



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

www.aleksinac.org

Година XXVII Бр. 21

03. октобар 2018. године

Бесплатан примерак

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 21/2016, 113/2017 и 113/2017 – др.закон), 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 и 113/2017), 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 15/2017), 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 03.10.2018.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: 110-17/2017, 110-19/2017, 110-27/2017, 110-1/2018 и 110-10/2018 („Службени лист општине Алексинац“ број 17/2017, 20/2017, 26/2017, 1/2018 и 9/2018), мења се:

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

У табели **службеници извршиоци-**

- код звања „Саветник“, мења се број службеника, тако што се број „42“ замењује бројем „43“;
- код звања „Виши референт“ мења се број радних места тако што се број „21“ замењује бројем „22“ и мења се број службеника тако што се број „26“ замењује бројем „27“;
- код звања „Референт“ мења се број радних места тако што се број „2“ замењује бројем „1“ и мења се број службеника, тако што се број „2“ замењује бројем „1“ и
- мења се укупан број службеника, тако што се број „115“ замењује бројем „116“.

У табели **намештеници –**

- код Четврте врсте радних места мења се број радних места тако што се број „4“ замењује бројем „3“ и
- код Пете врсте радних места мења се број намештеника тако што се број „21“ замењује бројем „20“ и
- мења се укупан број: радних места тако што се број „9“ замењује бројем „8“ и укупан број намештеника тако што се број „27“ замењује бројем „26“.

Члан 2.

У члану 5. Став 1. Тачка 2. Мења се број службеника на извршилачким радним местима, тако што се број „113“ замењује бројем „114“ и тачка 3. Мења се број на радним местима намештеника, тако што се број „27“ замењује бројем „26“.

Члан 3.

У члану 12. Систематизација радних места у Општинској управи:**У табели службеници извршиоци-**

- код звања „Саветник“, мења се број службеника тако што се број „42“, замењује бројем „43“;
- код звања „Виши референт“, мења се број радних места тако што се број „20“ замењује бројем „21“ и мења се број службеника тако што се број „25“ замењује бројем „26“;
- код звања „Референт“, мења се број радних места тако што се број „2“ замењује бројем „1“ и мења се број службеника тако што се број „2“ замењује бројем „1“ и
- мења се укупан број службеника тако што се број „113“ замењује бројем „114“.

- У табели намештеници

- код Четврте врсте радних места мења се број радних места тако што се број „4“ замењује бројем „3“ и
- код Пете врсте радних места мења се број намештеника тако што се број „21“ замењује бројем „20“ и
- мења се укупан број: радних места тако што се број „9“ замењује бројем „8“ и укупан број намештеника тако што се број „27“ замењује бројем „26“.

Члан 4.**У члану 14. Одељење за финансије,****Одсек финансијске оперативе,**

- **радно место бр. 11. Послови јавних набавки –управа- установе – брише се.**

Члан 5.**У члану 15. Одељење за општу управу и друштвене делатности,****Одсек за општу управу,**

- **радно место бр. 24. Послови Архиве мења се и постаје радно место: Послови Архиве и фотокопирања**

Звање: Виши референт;**Услови:** Сечено средње образовање друштвеног, техничког и економског смера у четворогодишњем трајању,

- 5 година радног искуства у струци,
- положен државни стручни испит
- познавање рада на рачунару.

Број службеника:**1****Опис послова:**

- Врши пријем предмета и контролу исправности за фазу архивирања, разводи предмете у смислу одредби Упутства о канцеларијском пословању. Реактивира предмете из пасиве-архивског депоа за потребе органа и по захтеву странке. Води евиденцију примљених и издатих предмета, издаје уверења о чињеницама садржаним у архивској грађи, врши припрему и одабир безвредног регистраторског материјала за излучивање, врши припрему, одабир архивске грађе за уступање надлежној установи и учествује у примопредаји. Стара се о одржавању реда у архивским просторијама и одржава услове за чување предмета и периодично их чисти и штити од временских утицаја. Умножава материјале, фотокопира, комплетира и слаже материјал за запослене и органе Општине, обавља фотокопирање са рачунара и води евиденцију о утрошку материјала за умножавање и фотокопирање Обавља и друге послове по налогу претпостављених.

-

Одсек за друштвене делатности,

- **после радног места под редним бројем 44 додаје се радно место под редним бројем 44а. – Послови из области образовања и друштвене бриге о деци**

Звање: Млађи саветник**Услови:**

Сечено 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 правних наука.

- 1 година радног искуства у струци,
- положен државни стручни испит и
- познавање рада на рачунару.

Број службеника:**1**

Опис послова: Прати прописе из области друштвене бриге о деци, образовања, ученичког и студентског стандарда. Сачињава нормативна акта и стара се о усаглашености општинских одлука са законским прописима који регулишу наведене области. Обавља управно правне послове који се тичу оставаривања права у вези са Одлуком о остваривању права на финансијску подршку породици са децом на територији општине Алексинац. Води поступак и израђује решења у вези права на финансијску подршку породици са децом. Обавља стручне и административне послове везане за конкурсе ученика и студената за смештај у интернате и домове, кредите и стипендије и све послове везане за ученички и студентски стандард. Сачињава извештаје и друге материјале из свог делокруга рада за потребе општинских и републичких органа. Обавља и остале послове по налогу начелника одељења и начелника Општинске управе.

Одсек за заједничке послове, обезбеђење и осигурање објеката и имовине,

- код радног места под редним бројем 54. **Интерни курир** мења се број намештеника тако што се број „1“ замењује бројем „2“;
- радно место под редним бројем 57. **Послови фотокопирања, умножавања и сортирања материјала – брише се;**
- код радног места под редним бројем 58. **Домар** мења се број намештеника тако што се број „6“ замењује бројем „5“

Члан 6.

У члану 16. Одељење за привреду.

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

- код радног места под редним бројем 71. **Послови озакоњења и вођења регистра стамбених зграда** – на крају текста Опис послова, а пре дела реченице: “и друге послове по налогу претпостављених“ додаје се текст: “припрема и издаје одобрења за кретање теретних возила у улицама у којима је утврђеним режимом саобраћаја забрањено кретање истим“.

Члан 7.

У члану 17. Одељење за утврђивање, наплату и контролу јавних прихода.

- код радног места под редним бројем 81. **Аналитичко-порески послови теренске контроле** исправља се техничка грешка у делу текста Услови тако што реч „техничких“ – брише, а уписује реч „природних“.

Члан 8.

У члану 18. Одељење за инспекцијске послове.

- код радног места под редним бројем 90. **Комунални инспектор** мења се број службеника тако што се број „3“, замењује бројем „4“.

Члан 9.

Правилник је у складу са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе – општине Алексинац за 2017.годину („Сл. лист општине Алексинац“ бр. 19/2017, 22/2017, 26/2017 и 10/2018).

Члан 10.

Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Алексинац“.

П/01 Број: 110-17/2018

У Алексинцу, 03.10.2018.година

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

ПРЕДСЕДНИК,

Ненад Станковић, с.р.

садржај

Рег.бр.

1. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Алексинац.....544
2. Садржај546

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ
ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ**