



SLUŽBENI LIST

GRADA NOVOG PAZARA

GODINA XX VI | BROJ 8 | NOVI PAZAR, 23. AVGUST 2019. | GODIŠNJA PRETPLATA JE 10000 DIN

AKTI GRADSKE UPRAVE

161.

Na osnovu člana 58. a u vezi člana 76. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave ("Sl. glasnik RS", br. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - dr. zakon i 95/2018 - dr. zakon), saglasno Kadrovskom planu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, Gradskog pravobranilaštva grada Novog Pazara, Službi interne revizije grada Novog Pazara i Službi budžetske inspekcije grada Novog Pazara, za 2019. godinu ("Sl. list grada Novog Pazara", br. 7/2018), Gradsko veće grada Novog Pazara na predlog načelnika Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, dana 22.8.2019. godine, usvojilo je

**PRAVILNIK
O IZMENAMA I DOPUNAMA
OBJEDINJENOG PRAVILNIKA O
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MESTA U GRADSKOJ
UPRAVI ZA IZVORNE I POVERENE
POSLOVE GRADA NOVOG PAZARA,
GRADSKOJ UPRAVI ZA NAPLATU
JAVNIH PRIHODA GRADA NOVOG
PAZARA, GRADSKOM
PRAVOBRANILAŠTVU GRADA
NOVOG PAZARA, SLUŽBI INTERNE
REVIZIJE GRADA NOVOG PAZARA I
SLUŽBI BUDŽETSKE INSPEKCIJE
GRADA NOVOG PAZARA**

U objedinjenom Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, Gradskom pravobranilaštvu grada Novog Pazara, Službi interne revizije grada Novog Pazara, Službi budžetske inspekcije grada Novog Pazara, broj: 02-41/19 od 25. marta 2019. godine, koji je stupio na snagu 2.4 2019. godine („Službeni list grada Novog Pazara“, br. 3/19 i 5/19-izmena), vrše se izmene objedinjenog Pravilnika u glavi II Pravilnika.

Član 1.

U glavi II objedinjenog Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, vrši se izmena i dopuna Pravilnika, tako da se dosadašnji:

“Član 35.

Organizacione jedinice su dužne da međusobno sarađuju i da razmenjuju potrebne podatke i obaveštenja neophodna za rad.

**3. ORGANIZACIJA I
SISTEMATIZACIJA RADNIH
MESTA U GRADSKOJ UPRAVI
ZA IZVORNE I
POVERENE POSLOVE GRADA NOVOG
PAZARA**

Član 36.

Pravilnik sadrži radna mesta na položajima, izvršilačka radna mesta i radna mesta na kojima rade nameštenici.

Zvanje	Broj radnih mesta	Broj službenika
Funkcioneri-izabrana, postavljena lica	2	
Službenik na položaju – I grupa	1 radno mesto	1 službenik
Službenik na položaju – II grupa	1 radno mesto	1 službenik
Službenici - izvršioci		
	Broj službenika	
Samostalni savetnik	Sistematizovanih 52 popunjenih na neodređeno vreme 47	
Savetnik	Sistematizovanih 122 popunjenih na neodređeno vreme 90	
Mlađi savetnik	Sistematizovanih 27 popunjenih na neodređeno vreme 15	
Saradnik	Sistematizovanih 15 popunjenih na neodređeno vreme 13	
Mlađi saradnik	Sistematizovanih 1	
Viši referent	Sistematizovanih 71 popunjenih na neodređeno vreme 41	
Referent		
Mlađi referent		
Ukupno 170 radnih mesta za	Sistematizovanih 288 službenika popunjenih na neodređeno vreme 206	
Nameštenici		
	Broj nameštenika	
Prva vrsta radnih mesta	Sistematizovanih 3 popunjenih na neodređeno vreme 3	
Druga vrsta radnih mesta		
Treća vrsta radnih mesta	Sistematizovanih 1 popunjenih na neodređeno vreme 1	
Četvrta vrsta radnih mesta	Sistematizovanih 62 popunjenih na neodređeno vreme 51	
Peta vrsta radnih mesta	Sistematizovanih 30 popunjenih na neodređeno vreme 23	
Šesta vrsta radnih mesta		
Ukupno 33 radna mesta za:	Sistematizovanih 96 nameštenika popunjenih na neodređeno vreme 78	

menja i glasi

Član 35.

Organizacione jedinice su dužne da međusobno saraduju i da razmenjuju potrebne podatke i obaveštenja neophodna za rad.

Član 36.

Pravilnik sadrži radna mesta na položajima, izvršilačka radna mesta i radna mesta na kojima rade nameštenici

4. ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA U GRADSKOJ UPRAVI ZA IZVORNE I POVERENE POSLOVE GRADA NOVOG PAZARA

	Broj radnih mesta	Broj službenika
Funkcioneri-izabrana, postavljena lica	2	
Službenik na položaju – I grupa	1 radno mesto	1 službenik
Službenik na položaju – II grupa	1 radno mesto	1 službenik
Službenici - izvršioци		
	Broj službenika	
Samostalni savetnik	Sistematizovanih 52 popunjenih na neodređeno vreme 47	
Savetnik	Sistematizovanih 122 popunjenih na neodređeno vreme 90	
Mlađi savetnik	Sistematizovanih 27 popunjenih na neodređeno vreme 17	
Saradnik	Sistematizovanih 15 popunjenih na neodređeno vreme 12	
Mlađi saradnik	Sistematizovanih 1	
Viši referent	Sistematizovanih 71 popunjenih na neodređeno vreme 41	
Referent		
Mlađi referent		
Ukupno 170 radnih mesta za	Sistematizovanih 288 službenika popunjenih na neodređeno vreme 206	
Nameštenici		
	Broj nameštenika	
Prva vrsta radnih mesta	Sistematizovanih 3 popunjenih na neodređeno vreme 3	
Druga vrsta radnih mesta		
Treća vrsta radnih mesta	Sistematizovanih 1 popunjenih na neodređeno vreme 1	
Četvrta vrsta radnih mesta	Sistematizovanih 62 popunjenih na neodređeno vreme 51	
Peta vrsta radnih mesta	Sistematizovanih 30 popunjenih na neodređeno vreme 23	
Šesta vrsta radnih mesta		
Ukupno 33 radna mesta za:	Sistematizovanih 96 nameštenika popunjenih na neodređeno vreme 78	

Član 2.

U odeljku 1.ODELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU u podljetku B. SLUŽBA PRAVNE POMOĆI, vrši se izmena opisa poslova, na radnom mestu **1.13. Šef službe pravne pomoći, Zvanje: Samostalni savetnik**, tako što se posle reči :

“ Organizuje, koordinira i prati izvršenje poslova i radnih zadataka u Službi, vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari”, dodaju reči:”odlučuje o zahtevu za ostvarivanje prava na besplatnu pravnu pomoć”

Član 3.

U odeljku 1.ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI u podljetku B. ODSEK ZA DRUŠTVENU BRIGU O

DECI, vrši se izmena zvanja i uslova za zasnivanje radnog odnosa, na radnom mestu sistematizovanom u tački 2.16. Pravilnika, tako da će umesto reči:

“Knjigovodstveno-finansijski poslovi
Zvanje: Saradnik”
stajati :

“Knjigovodstveno-finansijski poslovi
Zvanje: Mlađi savetnik”,

Umesto reči : “Uslovi: Viša stručna sprema, VI stepen stručne sprema, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, sa naznakom zvanja prvog stepena akademskih studija, iz oblasti ekonomskih nauka, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit.

Broj službenika: 2”**Stajiti:**

“**Uslovi:** Visoka stručna sprema, VII stepen stručne sprema, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, iz oblasti ekonomskih nauka, poslovni menadžer, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godine radnog iskustva u struci.

Broj službenika: 2”**Član 4.**

U odeljku 9. ODELJENJE ZA KOMUNALNE, STAMBENE I POSLOVE SAOBRAĆAJA, u pododeljku A ODSEK ZA KOMUNALNE POSLOVE, umesto reči:

” U Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja, sistematizovano je 9 radnih mesta za 11 službenika i 1 nameštenika”**stajće:**

“U Odeljenju za komunalne, stambene i poslove saobraćaja, sistematizovano je 10 radnih mesta za 12 službenika i 1 nameštenika”.

Posle radnog mesta sistematizovanog u tački :

9.4. Oblast komunalnih poslova, Zvanje: Saradnik, sistematizacije se novo radno mesto:

“9. 4a. Oblast komunalnih poslova

Zvanje: Mlađi savetnik

Opis posla: Prikuplja podatke i predlaže lokacije za izradu programa za zauzeće javnih površina i utvrđuje uslove za korišćenje istih, utvrđuje na licu mesta uslove za privremeno postavljanje objekata, uređaja i natpisa. Vodi registar ulica, trgova i zgrada, obavlja poslove koji proizilaze iz propisa o održavanju stambenih zgrada i spoljašnjem

izgledu zgrada, vodi administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije za kulturno- istorijske spomenike i davanje naziva ulicama i trgovima. Utvrđuje faktičko stanje na terenu za potrebe Odeljenja. Vrš predmer i predračun građevinskih objekata, analizu cena po građevinskim normama, vrši nadzor nad izvođenjem radova koje finansira Grad objekte za potrebe Grada, i proverava situacije ispostavljene od strane izvođača radova (obračunske liste, građevinske knjige i potrebna dokumenta za tehnički prijem, vrši kordinaciju sa komisijom za tehnički prijem objekata koje finansira Grad) a ujedno koordinacija sa Odeljenjem za urbanizam i izgradnju grada Novog Pazara. Radi na izradi skica faktičkog stanja objekata na terenu. Koordinira sa Gradskim javnim pravobranilaštvom u slučajevima spora naplate za izvedene radove, trezorom u pogledu dostave računa škola o sanacijama objekata. Vrš putem CAD programa grafičku proveru Saglasnosti JP za uređivanje građevinskog zemljišta “Novi Pazar” u vezi korišćenja javnih površina, postavljanja reklamnih panoa i njihovu usklađenost sa Generalnim Urbanističkim planom, priprema nacрте Odluka i drugih pravnih akata koji se tiču postavljanja manjih montažnih objekata, korišćenja javnih površina, i uređenja javnih i zelenih površina. Utvrđuje zone Grada Novog Pazara za koje se izdaju odobrenja za korišćenje javnih površina i učestvuje i njihovoj primeni prilikom izrade odobrenja. Koordinira sa komunalnom inspekcijom u vidu razmene informacija. Vodi administrativno-tehničke poslove za potrebe Saveta za stambeno-komunalne delatnosti. Vodi evidenciju i zaključuje ugovore o postavljanju kioska i garaža na javnim površinama. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne sprema, diplomirani građevinski inženjer, stečeno visoko

obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, Građevinski fakultet, najmanje 1 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit.

Broj službenika: 1”

Član 5.

U odeljku **15. ODELJENJE ZA TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE, OBEZBEĐENJE I VOZNI PARK** u pododeljku **A. ODSEK ZA TEHNIČKE I POMOĆNE POSLOVE**, vrše se izmene opisa poslova na radnom mestu sistematizovanom u tački:

15.4. Domar Nameštenik-Četvrta vrsta radnih mesta i radnom mestu sistematizovanom u tački **15.5.Električar Nameštenik-Četvrta vrsta radnih mesta**:

“15.4. Domar

Nameštenik-Četvrta vrsta radnih mesta, tako da će umesto reči:

Opis posla: Stara se o održavanju i ispravnosti uređaja i opreme u poslovnim prostorijama Gradske uprave; preduzima mere za njihovu opravku; vodi računa o kompletnosti i ispravnosti protivpožarnih sredstava; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja”, **stajati:**

“Opis posla: Stara se o održavanju i ispravnosti uređaja i opreme u poslovnim prostorijama Gradske uprave; preduzima mere za njihovu opravku; vodi računa o kompletnosti i ispravnosti protivpožarnih sredstava; obavlja i terenske poslove za potrebe mesnih kancelarija grada Novog Pazara i potrebe u vezi opravke uređaja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja”

Na radnom mestu sistematizovanom u tački:

“ 15.5.Električar

Nameštenik-Četvrta vrsta radnih mesta: vrši se izmena opisa poslova, tako što će umesto reči:

“Opis posla: Vodi računa o ispravnosti elektroinstalacije i vrši opravke istih, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja”, **stajati:**

“Opis posla: Vodi računa o ispravnosti elektroinstalacije u objektima Gradske uprave, vrši opravke istih, obavlja terenske poslove u vezi provere ispravnosti elektroinstalacije u mesnim kancelarijama grada Novog Pazara, vršeći opravku istih, kao i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja”.

Član 6

U odeljku **16.ODELJENJE ZA INFORMISANJE** u pododeljku **A. ODSEK ZA INFORMISANJE**, vrše se izmene opisa poslova na radnom mestu sistematizovanom u tački **16.4. Poslovi snimanja-Nameštenik-Četvrta vrsta radnih mesta**, tako što će umesto reči:

”Opis posla: Prati aktivnosti organa Grada, vrši poslove snimanja, priprema video i foto zapise za prezentaciju, odgovara za tehničku ispravnost opreme koja mu je poverena i odgovara za ispravnost materijala koje je snimio, kao i za njegovo arhiviranje i čuvanje. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja”, **stajati:**

”Opis posla: Prati aktivnosti organa Grada, vrši poslove snimanja, priprema video i foto zapise za prezentaciju, odgovara za tehničku ispravnost opreme koja mu je poverena i odgovara za ispravnost materijala koje je snimio, kao i za njegovo arhiviranje i čuvanje. Obavlja poslove snimanja na terenu, prateći aktivnosti izabranih, imenovanih i

postavljenih lica u organima grada Novog Pazara, kao i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja

Član 7.

Ovaj Pravilnik o izmenama i dopunama glave II Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, stupa na snagu u roku od osam dana od dana objavljivanja u Službenom listu grada Novog Pazara.

Odredba člana 2. Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi

za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, koja se odnosi na poslove odlučivanja o zahtevu za ostvarivanje prava na besplatnu pravnu pomoć, primenjivaće se od 1. oktobra 2019. godine, shodno odredbama Zakona o besplatnoj pravnoj pomoći ("Sl. glasnik RS", br. 87/2018).

GRADSKO VEĆE GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 02-54/19

U Novom Pazaru, 22 avgusta 2019. godine

GRADONAČELNIK

Nihat Biševa

SADRŽAJ**AKTI GRADSKE UPRAVE**

- 161.**Pravilnik o izmenama i dopunama objedinjenog pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, gradskom pravobranilaštvu grada Novog Pazara, službi interne revizije grada Novog Pazara i službi budžetske inspekcije grada Novog Pazara.....**1**

