



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

ГОДИНА XXVI | БРОЈ 8 | НОВИ ПАЗАР, 23. АВГУСТ 2019. | ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 10000 ДИН

АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

161.

На основу члана 58. а у вези члана 76. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон), сагласно Кадровском плану Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, Градске управе за наплату јавних прихода града Новог Пазара, Градског правобранилаштва града Новог Пазара, Служби интерне ревизије града Новог Пазара и Служби буџетске инспекције града Новог Пазара, за 2019. годину ("Сл. лист града Новог Пазара", бр. 7/2018), Градско веће града Новог Пазара на предлог начелника Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, дана 22.8.2019. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОБЈЕДИЊЕНОГ ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИЗВОРНЕ И
ПОВЕРЕНЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ
ПАЗАРА, ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА
НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА, ГРАДСКОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА НОВОГ
ПАЗАРА, СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА И СЛУЖБИ
БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

У обједињеном Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара, Градској управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара, Градском правобранилаштву града Новог Пазара, Служби интерне ревизије града Новог Пазара, Служби буџетске инспекције града Новог Пазара, број: 02-41/19 од 25. марта 2019. године, који је ступио на снагу 2.4 2019. године („Службени лист града Новог Пазара“, бр. 3/19 и 5/19-измена), врше се измене обједињеног Правилника у глави III Правилника.

Члан 1.

У глави III обједињеног Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара, врши се измена и допуна Правилника, тако да се досадашњи:

“Члан 35.

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИЗВОРНЕ И ПОВЕРЕНЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

Члан 36.

Звање	Број радних места	Број службеника
Функционери-изабрана, постављена лица	2	
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци		
	Број службеника	
Самостални саветник	Систематизованих 52 попуњених на неодређено време 47	
Саветник	Систематизованих 122 попуњених на неодређено време 90	
Млађи саветник	Систематизованих 27 попуњених на неодређено време 15	
Сарадник	Систематизованих 15 попуњених на неодређено време 13	
Млађи сарадник	Систематизованих 1	
Виши референт	Систематизованих 71 попуњених на неодређено време 41	
Референт		
Млађи референт		
Укупно 170 радних места за	Систематизованих 288 службеника попуњених на неодређено време 206	
Намештеници		
	Број намештеника	
Прва врста радних места	Систематизованих 3 попуњених на неодређено време 3	
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места	Систематизованих 1 попуњених на неодређено време 1	
Четврта врста радних места	Систематизованих 62 попуњених на неодређено време 51	
Пета врста радних места	Систематизованих 30 попуњених на неодређено време 23	
Шеста врста радних места		
Укупно 33 радна места за:	Систематизованих 96 намештеника попуњених на неодређено време 78	

мења и гласи

Члан 35.

Организационе јединице су дужне да међусобно сарађују и да размењују потребне податке и обавештења неопходна за рад.

Члан 36.

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници

**4. ОРГАНИЗАЦИЈА И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ
МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА
ИЗВОРНЕ И
ПОВЕРЕНЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ
ПАЗАРА**

	Број радних места	Број службеника
Функционери-изабрана, постављена лица	2	
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник

Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци		
Број службеника		
Самостални саветник	Систематизованих 52 попуњених на неодређено време 47	
Саветник	Систематизованих 122 попуњених на неодређено време 90	
Млађи саветник	Систематизованих 27 попуњених на неодређено време 17	
Сарадник	Систематизованих 15 попуњених на неодређено време 12	
Млађи сарадник	Систематизованих 1	
Виши референт	Систематизованих 71 попуњених на неодређено време 41	
Референт		
Млађи референт		
Укупно 170 радних места за	Систематизованих 288 службеника попуњених на неодређено време 206	
Намештеници		
Број намештеника		
Прва врста радних места	Систематизованих 3 попуњених на неодређено време 3	
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места	Систематизованих 1 попуњених на неодређено време 1	
Четврта врста радних места	Систематизованих 62 попуњених на неодређено време 51	
Пета врста радних места	Систематизованих 30 попуњених на неодређено време 23	
Шеста врста радних места		
Укупно 33 радна места за:	Систематизованих 96 намештеника попуњених на неодређено време 78	

Члан 2.

У одељку 1. **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ** у подољку **Б. СЛУЖБА ПРАВНЕ ПОМОЋИ**, врши се измена описа послова, на радном месту **1.13. Шеф службе правне помоћи, Звање: Самостални саветник**, тако што се после речи :

“ Организује, координира и прати извршење послова и радних задатака у Служби, води управни поступак и одлучује о управној ствари”, додају речи: “одлучује о захтеву за остваривање права на бесплатну правну помоћ”

Члан 3.

У одељку 1. **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ** у подољку **Б. ОДСЕК ЗА ДРУШТВЕНУ БРИГУ О ДЕЦИ**, врши се измена звања и услова за заснивање радног односа, на радном месту систематизованом у тачки 2.16. Правилника, тако да ће уместо речи:

“Књиговодствено-финансијски послови **Звање: Сарадник**”

стајати :

“Књиговодствено-финансијски послови **Звање: Млађи саветник**”,

Уместо речи : “Услови: Виша стручна спрема, VI степен стручне спреме, стечено

високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, са знаком звања првог степена академских студија, из области економских наука, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит.

Број службеника: 2”

Стајити:

“**Услови:** Висока стручна спрема, VII степен стручне спреме, 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, из области економских наука, пословни менаџер, положен државни стручни испит, најмање 1 године радног искуства у струци.

Број службеника: 2”

Члан 4.**У одељку 9. ОДЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ, СТАМБЕНЕ И ПОСЛОВЕ САОБРАЋАЈА, у пододељку А ОДСЕК ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, уместо речи:**

” У Одељењу за комуналне, стамбене и послове саобраћаја, систематизовано је 9 радних места за 11 службеника и 1 намештеника”**стајаће:**

“У Одељењу за комуналне, стамбене и послове саобраћаја, систематизовано је 10 радних места за 12 службеника и 1 намештеника”.

После радног места систематизованог у тачки :

9.4. Област комуналних послова, Звање: Сарадник, систематизације се ново радно место:

“9. 4а. Област комуналних послова

Звање: Млађи саветник

Опис посла: Прикупља податке и предлаже локације за израду програма за заузеће јавних површина и утврђује услове за коришћење истих, утврђује на лицу места услове за привремено постављање објеката, уређаја и натписа. Води регистар улица, тргова и зграда, обавља послове који произилазе из прописа о одржавању стамбених зграда и спољашњем изгледу зграда, води административно- техничке послове за потребе Комисије за културно- историјске споменике и давање назива улицама и трговима. Утврђује фактичко стање на терену за потребе Одељења. Врши предмер и предрачун грађевинских објеката, анализу цена по грађевинским нормама, врши надзор над извођењем радова које финансира Град објекте за потребе Града, и проверава ситуације испостављене од стране извођача радова (обрачунске листе, грађевинске књиге и потребна документа за технички пријем, врши координацију са комисијом за технички пријем објеката које финансира Град) а уједно координација са Одељењем за урбанизам и изградњу града Новог Пазара. Ради на изради скица фактичког стања објеката на терену. Координира са Градским јавним правобранилаштвом у случајевима спора наплате за изведене радове, трезором у погледу доставе рачуна школа о санацијама

објеката. Врши путем ЦАД програма графичку проверу Сагласности ЈП за уређивање грађевинског земљишта “Нови Пазар” у вези коришћења јавних површина, постављања рекламних паноа и њихову усклађеност са Генералним Урбанистичким планом, припрема нацрте Одлука и других правних аката који се тичу постављања мањих монтажних објеката, коришћења јавних површина, и уређења јавних и зелених површина. Утврђује зоне Града Новог Пазара за које се издају одобрења за коришћење јавних површина и учествује и њиховој примени приликом израде одобрења. Координира са комуналном инспекцијом у виду размене информација. Води административно-техничке послове за потребе Савета за стамбено-комуналне делатности. Води евиденцију и закључује уговоре о постављању киоска и гаража на јавним површинама. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Услови: Висока стручна спрема, VII степен стручне спреме, дипломирани грађевински инжењер, стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, Грађевински факултет, најмање 1 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит.

Број службеника: 1”

Члан 5.

У одељку **15. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ И ПОМОЋНЕ ПОСЛОВЕ, ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И ВОЗНИ ПАРК** у пододељку **А. ОДСЕК ЗА ТЕХНИЧКЕ И ПОМОЋНЕ ПОСЛОВЕ,** врше се измене описа послова на радном месту систематизованом у тачки:

15.4. Домар Намештеник-Четврта врста радних места и радном месту систематизованом у тачки **15.5.Електричар Намештеник-Четврта врста радних места:**

“15.4. Домар

Намештеник-Четврта врста радних места, тако да ће уместо речи:

Опис посла: Стара се о одржавању и исправности уређаја и опреме у пословним просторијама Градске управе; предузима мере за њихову оправку; води рачуна о комплетности и исправности противпожарних средстава; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења”, **стајати:**

“Опис посла: Стара се о одржавању и исправности уређаја и опреме у пословним просторијама Градске управе; предузима мере за њихову оправку; води рачуна о комплетности и исправности противпожарних средстава; обавља и теренске послове за потребе месних канцеларија града Новог Пазара и потребе у вези оправке уређаја и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења”

На радном месту систематизованом у тачки:

“ 15.5.Електричар

Намештеник-Четврта врста радних места: врши се измена описа послова, тако што ће уместо речи:

“Опис посла: Води рачуна о исправности електроинсталације и врши оправке истих, обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења”, **стајати:**

“Опис посла: Води рачуна о исправности електроинсталације у објектима Градске управе, врши оправке истих, обавља теренске послове у вези провере исправности електроинсталације у месним канцеларијама града Новог Пазара, вршећи оправку истих, као и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења”.

Члан 6

У одељку **16.ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМИСАЊЕ** у пододељку **А. ОДСЕК ЗА ИНФОРМИСАЊЕ**, врше се измене описа послова на радном месту систематизованом у тачки **16.4. Послови снимања-Намештеник-Четврта врста радних места**, тако што ће уместо речи:

”Опис посла: Прати активности органа Града, врши послове снимања, припрема видео и фото записе за презентацију, одговара за техничку исправност опреме која му је поверена и одговара за исправност материјала које је снимио, као и за његово архивирање и чување. Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења”, **стајати:**

”Опис посла: Прати активности органа Града, врши послове снимања, припрема видео и фото записе за презентацију, одговара за техничку исправност опреме која му је поверена и одговара за исправност материјала које је снимио, као и за његово архивирање и чување. Обавља послове снимања на терену, пратећи активности изабраних, именованих и постављених лица у органима града Новог Пазара, као и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.

Члан 7.

Овај Правилник о изменама и допунама главе II Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара, ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања у Службеном листу града Новог Пазара.

Одредба члана 2. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара, која се односи на послове одлучивања о захтеву за остваривање права на бесплатну правну помоћ, примењиваће се од 1. октобра 2019. године, сходно одредбама Закона о бесплатној правној помоћи ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

Број: 02-54/19

У Новом Пазару, 22 августа 2019. године

**ГРАДОНАЧЕЛНИК
Нихат Бишева**

САДРЖАЈ

АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

- 161.** Правилник о изменама и допунама обједињеног правилника о организацији и систематизацији радних места у градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара, градској управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара, градском правобранилаштву града Новог Пазара, служби интерне ревизије града Новог Пазара и служби буџетске инспекције града Новог Пазара..... 1

