



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина

Град Сомбор
ГРАДСКО ВЕЋЕ

Бр.ј: 02-115/2023-III

Дана: 22.05.2023. год.

С о м б о р
Трг цара Уроша I
Тел: 025/468-111

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (Сл.гл.РС" бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 – др.закон, 95/2018 – др.закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон, 114/2021), 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 – др.закон), 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 46. Одлуке о организацији Градске управе града Сомбора („Службени лист града Сомбора“ број 27/2016, 25/2020, 6/2022) Градско веће града Сомбора, на предлог начелнице Градске управе града Сомбора, дана 22.05.2023. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К
О 3. ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У
ГРАДСКОЈ УПРАВИ, ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И СЛУЖБИ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ ГРАДА
СОМБОРА

Члан 1.

Овим Правилником о 3. изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву и Служби за интерну ревизију града Сомбора мења се и допуњује Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву и Служби за интерну ревизију града Сомбора (акт бр. 02-169/2022-III од 30.09.2022., акт бр. 02-276/2022-III од 14.12.2022., акт бр. 02-94/2023-III од 31.03.2023.) – у даљем тексту: Правилник.

Члан 2.

Члан 4. Правилника мења се и гласи:

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери - постављена лица	3	
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 извршилац
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 извршилац

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број извршиоца
Самостални саветник	32	35
Саветник	54	67
Млађи саветник	13	16
Сарадник	13	16
Млађи сарадник	3	4
Виши референт	26	41

Референт	-	-
Млађи референт	4	5
Укупно:	145	184

Намештеници	Број радних места	Број извршиоца
Прва врста радних места	-	-
Друга врста радних места	1	1
Трећа врста радних места	1	1
Четврта врста радних места	5	6
Пета врста радних места	3	6
Укупно:	10	14

Члан 3.

Члан 5. став 1. Правилника мења се и гласи:

"Укупан број систематизованих радних места у Градској управи је 194 и то :

3 функционера,

2 службеника на положају,

180 службеника на извршилачким радним местима и

14 на радним местима намештеника"

Члан 4.

Члан 9. Правилника мења се и гласи:

"У оквиру основних организационих јединица из члана 8. овог Правилника образују се следеће уже организационе јединице:

1. у Одељењу за општу управу:

А. Одсек за матичне послове, правну помоћ и бирачке спискове

2. у Одељењу за финансије:

Служба трезора

А. Одсек за послове ликвидатуре и књиговодства

Б. Одсек за послове буџета

3. у Одељењу за привреду, туризам и локални економски развој:

А. Одсек за привреду, туризам, ванредне ситуације и одбрану

Б. Одсек за локални економски развој и подршку улагањима

4. у Одељењу за комуналне делатности, имовинско-правне и стамбене послове:

А. Одсек за имовинско-правне и стамбене послове

Члан 5.

У члану 15. Правилника у тачки 1.2. речи "број службеника 1" замењују се речима "број службеника 2".

У члану 15. Правилника у тачки 1.2. код Услови иза речи "Професор разредне наставе" додају се речи "или дипл.правник".

Члан 6.

Члан 18. Правилника се брише.

Члан 7.

У члану 19. Правилника испред речи " У Одељењу за друштвене делатности одређују се радна места, број извршилаца и услови за обављање послова, и то:" додаје се наслов "3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ".

У члану 19. Правилника иза тачке 3.10. брише се наслов "А. ОДСЕК ЗА ПОСЛОВЕ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ И ДЕЧИЈЕ ЗАШТИТЕ, ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ ЗА ЗДРАВЉЕ, СОЦИЈАЛНЕ

ЗАШТИТЕ, ЗАШТИТЕ ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА, ПРАВА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА И ПРАВА ИЗ ОБЛАСТИ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ".

У члану 19. Правилника тачка А.3.11. мења се и гласи:

"3.11. ПОСЛОВИ БОРАЧКО-ИНВАЛИДСКЕ И ДЕЧИЈЕ ЗАШТИТЕ, ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ ЗА ЗДРАВЉЕ, СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ, ЗАШТИТЕ ПРАВА ПАЦИЈЕНАТА, ПРАВА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА И ПРАВА ИЗ ОБЛАСТИ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Звање: Саветник

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Вођење првостепеног управног поступака и израђивање првостепених управних аката о праву на накнаду зараде за време одсуства са рада ради посебне неге детета и координира рад регионалне комисије за здравствено вештачење детета. Врши анализу и предлаже мера за стварање боље доступности и приступачности здравствене заштите и социјалне заштите на територији града Сомбора и праћење програма из области друштвене бриге за здравље у здравственој заштити и друштвене бриге за јавно здравље. Иницирање израде ЛАП-а за родну равноправност и спровођење исте. Врши контролу остваривања права националних мањина и етничких група и срађивање са организацијама које окупљају националне мањине и етничке групе и праћење реализације пројеката који се финансирају из буџета града. Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења.

УСЛОВИ: дипл.правник - стечено високо образовање 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, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места".

У члану 19. Правилника у тачки А.3.12. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 19. Правилника у тачки А.3.13. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 19. Правилника у тачки А.3.14. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 19. Правилника у тачки А.3.15. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 19. Правилника у тачки А.3.16. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 19. Правилника у тачки А.3.17. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 19. Правилника у тачки А.3.18. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 19. Правилника редни бројеви радних места А.3.12., А.3.13., А.3.14., А.3.15., А.3.16., А.3.17., А.3.18. мењају се у редне бројеве 3.12., 3.13., 3.14., 3.15., 3.16., 3.17., 3.18.

Члан 8.

У члану 23. Правилника у тачки 6.8. речи „број службеника 1“ замењује се речима „број службеника 2“.

Члан 9.

У члану 27. Правилника иза тачке 8.12. додаје се нова тачка 8.13. која гласи:

8.13. ПОМОЋНИ ПОСЛОВИ ОПЕРАТИВНОГ ПРАЋЕЊА ФИНАНСИЈСКИХ ПЛАНОВА

Звање: Млађи референт

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Врши обраду захтева за плаћање и извршење финансијских планова из области Месних заједница. Саставља Захтев за плаћање из надлежности Одељења и прослеђује исти после завршне контроле на плаћање. Вођење евиденције о утрошеним средствима за МЗ по позицијама из буџета. Врши пријем књиговодствених исправа и води евиденцију о истим, утврђује њихову потпуност, истинитост, исправност, рачунску тачност и законитост. Обавља и друге послове на налогу Начелника Одељења.

УСЛОВИ: средње четворогодишње образовање, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у АП и ЈЛС, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту.

У члану 27. Правилника редни бројеви радних места А.8.13., А.8.14., А.8.15., А.8.16., А.8.17., мењају се у редне бројеве А.8.14., А.8.15., А.8.16., А.8.17., А.8.18.

Члан 10.

У члану 29. Правилника иза тачке 10.9. додаје се нова тачка 10.10., која гласи:

"10.10. САРАДНИК НА ПОСЛОВИМА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА ЗА САОБРАЋАЈ, ДРУМСКИ САОБРАЋАЈ И ПУТЕВЕ

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Пружа помоћ инспектору за саобраћај, друмски саобраћај и путеве приликом спровођења инспекцијског надзора. Констатује чињенице, израђује службене белешке, фотографије, врши мерења по упутствима инспектора за саобраћај, друмски саобраћај и путеве. Врши припрему података за потребе инспекцијског надзора. Обавља и друге послове по налогу начелника Одељења

УСЛОВИ: дипл.инж.саобраћаја - стечено високо образовање 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у АП и ЈЛС, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту"

У члану 29. Правилника редни бројеви радних места "10.10., 10.11." мењају се у редне бројеве "10.11. и 10.12."

Члан 11.

Члан 31. Правилника се брише.

Члан 12.

У члану 32. Правилника испред речи " У Одељењу за послове електронске управе одређују се радна места, број извршилаца и услови за обављање послова, и то:" додаје се наслов **"12. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ"**

У члану 32. Правилника иза тачке 12.1. брише се наслов **"А. ОДСЕК ЗА ПОСЛОВЕ АУТОМАТСКЕ ОБРАДЕ ПОДАТАКА, ПРИЈЕМНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ И ПИСАРНИЦЕ"**

У члану 32. Правилника иза тачке 12.1. додаје се нова тачка 12.2. која гласи:
"12.2. ПОМОЋНИК НАЧЕЛНИКА ОДЕЉЕЊА

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Помаже начелнику одељења у обављању послова руковођења, организовања и планирања рада одељења, пружању стручних упутстава, координирања и надзирања рада запослених у одељењу и замењује га у његовој одсућности и учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених. Израђује нацрте правних аката из области одељења електронске управе. Врши ажурирање базе података о набављеним електронским печатима и електронским сертификатима, као и припрема документацију за набавку е-печата и е-сертификата. Врши послове администратора у име града на порталу Е-управа. Припрема за Скупштину, Градско веће и друге органе извештаје о раду Одељења, анализе, информације и извештаје у области електронске управе. Стара се о правилном распореду послова и пуној запослености запослених у циљу поштовања законских рокова у области електронске управе. Предлаже мере за унапређење рада. Врши и друге послове по налогу начелника одељења.

УСЛОВИ: стечено високо образовање 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, најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места".

У члану 32. Правилника тачка А.12.2. мења се и гласи:

"12.3. ПОСЛОВИ ЛИЧНИХ СТАЊА ГРАЂАНА

Звање: Саветник

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Води управни поступак. Израђује решења и пружа правну помоћ из области личних стања грађана. Обавља и друге послове по налогу начелника одељења.

УСЛОВИ: дипл.правник – стечено високо образовање 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, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за рад на радном месту".

У члану 32. Правилника у тачки А.12.3. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 32. Правилника у тачки А.12.4. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 32. Правилника у тачки А.12.5. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 32. Правилника у тачки А.12.6. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 32. Правилника у тачки А.12.7. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 32. Правилника у тачки А.12.8. у Опису послова речи " Обавља и друге послове по налогу Шефа одсека" замењују се речима " Обавља и друге послове по налогу Начелника одељења".

У члану 32. Правилника редни бројеви радних места А.12.3., А.12.4., А.12.5., А.12.6., А.12.7., А.12.8., мењају се у редне бројеве 12.4., 12.5., 12.6., 12.7., 12.8., 12.9.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли органа града Сомбора.

