



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

Година и број: 67/2020

30.12.2020. године
Сремски Карловци

Примерак: 40,00 дин.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017 и 95/2018), 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, 113/2017 и 86/2019), 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), члана 53. Одлуке о Општинској управи општине Сремски Карловци ("Службени лист општине Сремски Карловци" број 51/2020) и члана 17. став 2. Одлуке о правобранилаштву Општине Сремски Карловци ("Службени лист општине Сремски Карловци" број:13/14) Општинско веће, на предлог в.д. начелника Општинске управе Општине Сремски Карловци на 23. седници, одржаној дана 30. децембра 2020. године, усвојило је обједињен

ПРАВИЛНИК

О

ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ

Ч л а н 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву Општине Сремски Карловци ("Сл.лист општине Сремски Карловци " број:61/2020), Глава I, Систематизација радних места , члан 4.се мења и гласи:

Функционери – изабрана и постављена лица		
Службеник на положају I група	1 радно место	1 службеник

Службеници -извршиоци	Број радних места места	Број службеника
Самостални саветник	6	6
Саветник	22	23
Млађи саветник	6	6

Службени лист Општине Сремски Карловци, 67/2020

Сарадник	3	3
Млађи сарадник	-	-
Виши референт	7	8
Референт	-	-
Млађи референт	-	-
Укупно:	44	46
Намештеници		
Четврта врста радних места	1	1
Пета врста радних места	1	1
Укупно:	2 радна места	2 радна места

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ		
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број извршиоца
Самостални саветник		
Саветник		
Млађи саветник	4	4
Сарадник	1	1
Млађи сарадник		
Виши референт		
Референт		
Млађи референт		
Четврта врста радних места		
Пета врста радних места		
Укупно:	5	5
Помоћници	1	1

Интерни ревизор	Број радних места	
Самостални саветник	1	1

Општинско правобранилаштво	Број радних места	Број извршиоца
Самостални саветник	1	1

Ч л а н 2.

Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је 54 и то:

- 1 службеник на положају
- 49 службеника на извршилачким радним местима, од којих је 5 радних места у Кабинету председника општине, као посебне организационе јединице
- 2 на радним местима намештеника
- 1 помоћник председника
- 1 интерни ревизор

Укупан број систематизованих радних места у Правобранилаштву је 2 и то:

- 1 функционер и
- 1 службеник на извршилачком радном месту

Ч л а н 3.

У члану 19. поднаслов 5.1.Основне организационе јединице, тачка 1.Одељење за финансије и буџет, иза радног места под редним бројем 9. додаје се радно место под редним бројем

9А. Извршилац за послове ликвидатуре

Звање:Саветник

број службеника: 1

Опис послова: Прима и евидентира документацију о преузетим обавезама (уговоре, рачуне од добављача за извршене набавке материјала, робе или услуга); проверава њихову исправност (законску и рачунску); попуњава и припрема захтеве за плаћање налога за пренос средстава и врши ликвидатуру по одобрењу надлежних служби; врши електронско и друга плаћања, обрачунава и плаћа ПДВ по Закону о порезу на додату вредност. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне економске области или области менаџмента 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MSOffice пакет и интернет).

Ч л а н 4.

У члану 19. поднаслов 5.1.Основне организационе јединице, тачка 1.Одељење за финансије и буџет, иза радног места под бројем 11.додаје се радно место под бројем

11А. Извршилац за послове праћења јавних набавки

Звање :Сарадник

Број службеника: 1

Опис послова:обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке, доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; прати реализацију закључених уговора о јавним набавкама; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију; обавља и друге послове по налогу шефа Службе, руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне економске области на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит,најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MSOffice пакет и интернет).

Ч л а н 5.

У члану 19. поднаслов 5.1.Основне организационе јединице , тачка 3.Одељење за просторно планирање, урбанизам и имовинско-правне послове, иза радног места под бројем 20.додаје се радно место под бројем

20А. Извршилац на пословима припреме и обраде просторно-планске документације и уређења површина јавне намене

Звање: Млађи саветник

Број службеника 1

Опис послова: Води послове у области решавања постављања објеката на површинама јавне намене, води послове уређења, сортирања и архивирања предмета из делокруга рада Одељења, сортира и води евиденцију аналогних примерака планске и пројектно-техничке документације, учествује у заједничком раду Одељења са другим организационим јединицама унутар Општине, обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника општинске управе

Услови: стечено високо образовање из научне техничке или технолошке области 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, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Ч л а н 6.

У члану 19 поднаслов 5.1.Основне организационе јединице, тачка 4. Одељење за друштвене делатности , иза радног места под бројем 32..додају се радна места под бројем

32А. Извршилац за административно-канцеларијске послове

Звање:Виши референт

Број службеника 1

Опис послова Обавља административно-техничке послове за потребе Одељења Општинске управе, дактилографске послове, обавља послове умножавања материјала за потребе Одељења Општинске управе и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: стечено средње образовање друштвеног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MSOffice пакет и интернет).

32Б. Извршилац на пословима омладинске политике

Звање: Млађи саветник

Број службеника 1

Опис послова: Успоставља и одржава сарадњу са локалним омладинским организацијама, покреће иницијативу и реализује локални акциони план за младе, пружа помоћ омладини да се укључи у програме, пројекте, конкурсе и иницијативе покренуте од надлежних институција, пише и реализује пројекте у циљу побољшања положаја младих у Општини.

Услови: стечено високо образовање из научне области менаџмента, 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 најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци, познавање радана рачунару (MS Office пакет и интернет).

Ч л а н 7.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву Општине Сремски Карловци ("Сл.лист општине Сремски Карловци " број:61/2020), Глава III, Организација и систематизација радних места у Општинском правобранилаштву члан 19. постаје члан 20.

У тачки 50. радно место Правобранилачки помоћник звање "Саветник" мења се и гласи "Самостални саветник".

Ч л а н 8.

У Глави IV, Прелазне и завршне одредбе члан 20. постаје члан 21, а члан 21. постаје члан 22.

Ч л а н 9.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Сремски Карловци".

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Сремски Карловци
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 110-7/2020-И/1
Дана: 30. децембра 2020. године
Сремски Карловци

ПРЕДСЕДНИК

Александар Саша Стојкечић, с.р.

САДРЖАЈ

1.	<p style="text-align: center;">ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ</p>	1
----	---	---