

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017- др. закон, 95/2018 – др.закон, 86/2019 – др.закон и 157/2020 – др.закон, 123/2021- др. закон и 92/2023), члана 5. 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, 12/2022, 113/2017 – др.закон, 95/2018 – др.закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон, 123/2021 – др.закон), члана 4. 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), Одлуке о правобранилаштву општине Неготин ("Сл. лист општине Неготин", број 38/2014), члана 25. Одлуке о Општинској управи општине Неготин ("Службени лист општине Неготин", број 33/2022), Општинско веће општине Неготин, на предлог начелника Општинске управе општине Неготин, дана 14.05.2025. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК
О ПЕТИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
ОПШТИНЕ НЕГОТИН И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ НЕГОТИН

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин, број: 112-15/2023-III/07 од 7.2.2023. године, број 112-308/2023-III/07 од 20.11.2023. године, број 112-118/2024 III/07 од 22.5.2024.године, број 112-167/2024-III/07 од 11.12.2024.године и број 113-4/2025-III/07 од 20.2.2025.године (у даљем тексту: Правилник), у члану 26. став 2. мења се и гласи:

" У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери - изабрана и постављена лица	2 радна места	
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	/	/

Службеници - извршиоци		
Самостални саветник	17 радних места	22 службеника
Саветник	24 радних места	39 службеника
Млађи саветник	5 радна места	6 службеника
Сарадник	20 радних места	25 службеника
Млађи сарадник	2 радна места	3 службеника
Виши референт	14 радних места	18 службеника
Референт	/	/
Млађи референт	1 радно место	1 службеник
Укупно:	83 радних места	114 службеника

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	1 радно место	1 намештеник
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	11 радних места	13 намештеника
Пета врста радних места	9 радна места	9 намештеника
Шеста врста радних места	/	/
Укупно:	21 радних места	23 намештеника

Члан 2.

У Одељењу за инспекцијске послове, код систематизованог радног места под редним бројем 27. назив радног места мења се и гласи **"Комунални инспектор"**, док се код звања код тог радног места реч „сарадник“ замењује се речима „саветник“. Код истог радног места опис послова и услови у погледу радног искуства мењају се и гласе:

Опис послова:

Врши контролу и инспекцијски надзор у поступку примене Закона о комуналним делатностима и општих аката донетих од стране Скупштине општине Неготин, који регулишу област комуналних делатности. Води управни поступак и доноси решења, закључке о извршењу решења. Покреће прекршајни поступак, издаје прекршајни налог сходно одредбама ЗУП-а и Закона о инспекцијском надзору. Врши пријем странака и даје потребна обавештења у вези са остваривањем њихових права и обавеза. У оквиру послова из изворне надлежности врши инспекцијски надзор над применом прописа којима се уређује пружање комуналних услуга, употреба и одржавање комуналних објеката, уређаја и инсталација, прати стање чистоће и уређења комуналних и других јавних објеката и добара у општој употреби, врши инспекцијски надзор над радом јавних комуналних предузећа и усмерава њихове активности у области комуналне делатности, предузима потребне мере за отклањање недостатака, налаже уклањање ствари и других предмета са површина јавне намене, ако су остављене противно одредбама закона и других прописа, предузима и координира активности на сузбијању бесправног заузећа површина јавне намене и површина у јавном коришћењу, као и уклањање снега и леда са површина јавне намене, примењује одлуку о мањим монтажним објектима. Врши контролу одржавања кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама, контролу услова држања и заштите домаћих животиња, контролу уређења и одржавања дворишних простора, контролу радног времена у области промета на мало, угоститељства, занатства и других услужних делатности. Припрема извештаје и информације о извршеном инспекцијском надзору и врши друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Врши инспекцијски надзор у области трговине ван продајног објекта, осим даљинске трговине, инспекцијски надзор над истицањем и придржавањем радног времена и истицањем пословног имена, у складу са овлашћењима прегледа пословни простор, односно простор у којем се обавља трговинска делатност, врши увид у пословне књиге, евиденције, исправе, електронске документе као и у другу документацију у вези са обављањем трговине, врши копирање пословних књига, евиденција, исправе и електронских докумената, које су предмет надзора, врши идентификацију лица која обављају трговинску делатност, путем увида у личну исправу или другу јавну исправу са фотографијом, узима писмене и усмене изјаве лица која обављају трговинску делатност, односно сведока или службених лица, као и да позива ова лица да дају изјаве, о питањима од значаја за предмет надзора; фотографише, врши видео снимање простора у којем се врши надзор, односно робе и других предмета који су предмет надзора, узима узорке робе и других предмета; прикупља податке релевантне за предмет надзора, налаже попис робе, односно евиденцију промета; предузима друге радње у складу са Законом о

трговини, другим законима и подзаконским актима, врши инспекцијски надзор у области заштите права потрошача и предузима мере предвиђене Законом о заштити потрошача.

Обавља и друге сродне послове из делокруга рада по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

Стручна спрема: стечено високо образовање из научне области правних наука или саобрајног инжењерства 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 - правни факултет или саобраћајни факултет.

Радно искуство: најмање три године радног искуства у струци.

Додатно знање/испити: положен државни стручни испит.

Посебни услови: положен испит за инспектора, посебан стручни испит за тржишног инспектора;

Потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 3.

У Одсеку за локалну пореску администрацију Одељења за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, код систематизованог радног места под редним бројем 54. назив радног места мења се и гласи **"Систем и ИТ администратор"**, док се звање тог радног места „Намештеник- друга врста радних места“ мења и гласи **"Намештеник - прва врста радних места"**. Код истог радног места опис послова и услови у погледу радног искуства мењају се и гласе:

Опис послова:

Постављање и одржавање интегрисаних система рачунарске и мрежне опреме, постављање и одржавање интегрисаних система заштите и конторле приступа, израда пројектне документације за успостављање мреже и набавке рачунарске опреме, подешавање параметра рада, отклањање узрока поремећаја у раду рачунарске и мрежне опреме, израда резервних копија података, редовно постављање резервних копија свих података (бекапова) на CLOUD сервере компаније MTS, одржавање MTS MAIL SERVERA и CLOUD SERVISA, отварање нових е-маил налога за раднике општине преко MTS MAIL сервера, вођење оперативне документације и евиденције, обавља послове на електронској обради података за потребе послова локалне пореске администрације, обавља послове израде електронске архиве за потребе послова локалне пореске администрације, обавља послове припреме, обрачуна и штампе пореских решења и опомена, за све пореске обвезнике на територији општине Неготин, сарађује и прослеђује све непоходне податке запосленима у Институту „Михаило Пупин“ у Београду, сарадња и контактирање Министарства са Канцеларијом за ИТ и е-управу ради бољег функционисања Сервисне магистрале података (Е-ЗУП), отвара WEB налоге свим грађанима којима је потребан приступ сервисима на порталу Е-управе, као и обвезницима који желе да провере своје стање пореза путем тог портала, инсталирање и активација апликације CONSENT ID непоходне због присупа Е-управи, сарађује и размењује податке и успоставља контакт са Канцеларијом за ИТ и електронску управу надлежног министарства, ради побољшања комуникације између општине и грађана, контактира и успоставља сарадњу из делокруга свог рада са запосленима у MTS-у, а све због потребе посла, односно због снабдевања општине интернет конекцијом, контактира и успоставља сарадњу из делокруга рада са запосленима у компанији NETCOM а све због потребе посла, односно због снабдевања општине антивирусним софтвером (WITHSECURE), сарађује и по врши повезивање са серверима Јединственог информационог система ПУПИН, контактирање и прикупљање информацијама о семинарима и радионицама које су неопходне ради усавршавања

радника ЛПА.

Обавља и друге сродне послове из делокруга рада по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

Стручна спрема: стечено високо образовање из научне области електротехничког и рачунарског инжењерства 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 – електротехнички факултет или висока техничка школа струковних студија – са стручним називом специјалиста струковни инжењер електротехнике и рачунарства и стечено искуство на пословима одржавања и управљања рачунарским системом и рачунарском мрежом.

Потребне компетенције за обављање послова радног места.

Број намештеника: 1.

Члан 4.

У осталом делу Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин и Правобранилаштву општине Неготин, број: 112-15/2023-III/07 од 7.2.2023. године, број 112-308/2023-III/07 од 20.11.2023. године, број 112-118/2024 III/07 од 22.5.2024.године, број 112-167/2024-III/07 од 11.12.2024.године и број 113-4/2025-III/07 од 20.2.2025.године остаје непромењен.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Неготин.

Обрадио: Бранимир Станковић, дипл. правник

Број: 113-15/2025-III/07
Дана: 14.05.2025. године
Неготин

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА,
Богдан Гугић, дипл. хемичар

