

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), 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), 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), члана 31. Одлуке о Општинској управи општине Неготин ("Службени лист општине Неготин", број 24/2011, 38/2014, 6/2015, 20/2015 и 8/2017), Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе општине Неготин, дана _____ 2017. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК
О ТРЕЋИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Неготин број: 112-160/2016-III/07 од 13.12.2016. године, број: 112-159/2017-III/07 од 10.03.2017. године и број: 112-205/2017-III/07 од 27.07.2017. године, у члану 28. став 2. у табеларном приказу, код службеника-извршиоца - Самостални саветник, уместо "17 радних места" треба да стоји "18 радних места" и уместо "22 службеника", треба да стоји "21 службеник". Код саветника, уместо "26 радних места", треба да стоји "25 радних места".

Код укупног броја службеника, уместо "116 службеника" треба да стоји "115 службеника".

Став 3. мења се и гласи:

"Укупан број систематизованих радних места у Правилнику је 142 и то :

- 3 функционера,
- 2 службеника на положају,
- 115 службеника на извршилачким радним местима и
- 22 на радним местима намештеника".

Члан 2.

У Одељењу за инспекцијске послове, систематизовано радно место под редним бројем 3. "Инспектор за комуналне послове и послове трговине", мења се и гласи:

"3. Комунални инспектор

Звање: Саветник

Опис послова:

- врши инспекцијски надзор над применом прописа из комуналне области којима се регулише обављање комуналних делатности на територији општине Неготин.

- у вршењу инспекцијског надзора комунални инспектор: контролише да ли се комунална делатност обавља на начин утврђен законом и прописима донетим на основу закона, контролише стање комуналних објеката, контролише да ли се комуналне услуге пружају у складу са утврђеним условима, примењује одлуку о мањим монтажним објектима, наређује уклањање ствари и других предмета са јавних површина ако су они ту остављени противно прописима општине, наређује извршавање утврђених обавеза и предузимање мера за отклањање недостатака, изриче и наплаћује новчане казне на лицу места за прекршаје по прописима које доноси Скупштина општине. О сваком извршеном прегледу и радњама комунални инспектор саставља записник, у складу са законом. Доноси решења из надлежности комуналног инспектора. Подноси захтев за покретање прекршајног поступка. Обавља стручне послове спровођења административног извршења решења. 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, исправа 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.

- Пружа помоћ у изради нормативних аката из своје области, израђује анализе, извештаје и упутства, као и друга акта из наведене области. Обавља и друге послове сходно закону, уредбама и одлукама из предметних области.

За свој рад одговара руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

Стручна спрема: стечено високо образовање из научне области правних наука и заштите на раду, односно стручне области у оквиру образовно научног поља друштвено хуманистичких наука 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 – правни факултет, факултет заштите на раду или учитељски факултет.

Радно искуство: најмање три године радног искуства у струци.

Додатно знање/испити: положен државни стручни испит.

Посебни услови: положен испит за инспектора и посебан стручни испит за тржишног инспектора, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број службеника : 2."

Члан 3.

У Одељењу за буџет, финансије и локалну пореску администрацију, систематизовано радно место под редним бројем 17. Систем администратор, мења се и гласи:

“17. Систем администратор

Звање: Намештеник – друга врста радних места

Опис послова:

- постављање и одржавање интегрисаних система рачунарске и мрежне опреме,
- постављање и одржавање интегрисаних система заштите и контроле приступа;
- израда пројектне документације за успостављање мреже;
- подешавање параметра рада, отклањање узрока поремећаја у раду рачунарске и мрежне опреме,
- израда резервних копија података,
- 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 и друге 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 током приправничког стажа стечено искуство да се знања примене.

Посебни услови: познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број намештеника: 1”.

Члан 4.

У Одељењу за друштвене делатности, привреду и развој, код систематизованог радног места под редним бројем 9. **Послови физичке културе**, опис послова мења се и гласи:

“Опис послова:

- обавља оперативно-стручне послове у области спорта који су у надлежности општине Неготин,
- прати и усмерава рад спортских клубова и Спортског савеза општине Неготин и осталих организација у области спорта,
- прикупља и евидентира податке везане за област спорта,
- прати прописе из области спорта и иницира њихово спровођење,

- израђује информативне и друге материјале о стању развоја спорта, школског спорта и осталих области спорта,
- пружа техничку подршку у развоју масовне физичке културе, као и квалитетног спорта на нивоу општине Неготин,
- припрема прописане извештаје из области делокруга рада,
- уређује и води прописану евиденцију,
- обавља и друге послове из делокруга рада по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

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

Код систематизованог радног места под редним бројем **11. Послови канцеларије за младе**, опис послова мења се и гласи:

“Опис послова:

- обавља оперативно-стручне послове везане за младе у општини Неготин,
- пружа техничку подршку у припреми Локалног акционог плана за младе у општини Неготин,
- подстиче активизам младих, остварује комуникацију и сарадњу са младима, удружењима младих и за младе у циљу подстицања активизма младих и ствара услове за учешће младих у процесима доношења одлука,
- прикупља податке за израду одговарајућих извештаја,
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја из делокруга свог рада,
- иницира припрему и учествује у реализацији пројеката за младе,
- прати потребе младих, анализом трендова стања и потреба,
- води базу података о активним удружењима младих и за младе и врши њихово ажурирање,
- пружа подршку у припреми и одржавању састанака на којима се разматрају потребе и проблеми младих у локалној заједници.
- обавља и друге послове из делокруга рада по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

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

Члан 5.

У **Служби за послове председника општине и Општинског већа**, код систематизованог радног места под редним бројем 1. Руководилац Службе, речи “Звање: саветник”, замењују се речима “Звање: Самостални саветник”.

Речи “Радно искуство: најмање три године радног искуства у струци”, замењују се речима “Радно искуство: најмање пет година радног искуства у струци”.

Члан 6.

У **Посебној организационој јединици – Кабинету председника општине**, код систематизованог радног места под редним бројем 4. Шеф кабинета, речи “Звање: саветник”, замењују се речима “Звање: Самостални саветник”.

Речи “Радно искуство: најмање три године радног искуства”, замењују се речима “Радно искуство: најмање пет година радног искуства у струци”.

Члан 7.

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

Број: 112- /2017-III/07

Дана: _____ 2017. године

Н е г о т и н

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НЕГОТИН
ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ,
Владимир Величковић, дипл.педагог физичке културе**