

Na osnovu člana 59. stav 2. i člana 66. stav 7. Zakona o lokalnoj samoupravi («Službeni glasnik RS», br. 129/07), člana 66. stav 2. Statuta Grada Subotice («Službeni list Opštine Subotica», br.26/08 i 27/08-ispravka) i člana 58. Odluke o Gradskoj upravi Grada Subotice («Službeni list Grada Subotice», br. 6/10),
Načelnik Gradske uprave, dana 2. juna 2011. godine, donosi

P R A V I L N I K
o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji
radnih mesta u Gradskoj upravi

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi, koji je donet pod brojem IV-06-02-26/2010 dana 18. novembra 2010. godine, u članu 27. stav 1. posle alineje 1. dodaje se nova alineja koja glasi:

«- izvršava zakone i druge propise čije izvršenje je povereno Gradu u slučaju vanrednih situacija,».

Član 2.

U članu 30. stav 1. posle alineje 4. dodaje se nova alineja koja glasi:

«- upravne i druge poslove pri neposrednom sprovođenju zakona i drugih propisa čije neposredno sprovođenje je povereno Gradu u slučaju vanrednih situacija,».

Član 3.

U članu 66., kod sekretarijata – II. SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE, u užoj unutrašnjoj organizacionoj jedinici - 1. SLUŽBA ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE I KABINET PREDSEDNIKA SKUPŠTINE GRADA, kod radnog mesta pod brojem II/1/3 IZVRŠILAC ZA POSLOVE SKUPŠTINE GRADA, menja se opis pod tačkom a) Poslovi zadaci, i pod tačkom b) Posebni uslovi, i glasi:

«a) Poslovi zadaci:

Vrši tehničku obradu materijala za sednice Skupštine grada (sistematizacija materijala i dostavljanje istog i sl.). Vodi i sačinjava zapisnike i izvode zapisnika sa sednica Skupštine grada i njenih radnih tela. Dostavlja zaključke i druge akte Skupštine grada nadležnim službama. Vrši pomoćno-tehničke i daktilografske poslove. Sarađuje sa svim organima i organizacijama osnovanih od strane Skupštine grada. Koordinira poslove vezane za sačinjavanje i štampanje «Službenog lista Grada Subotice». Vrši tehničke i druge poslove vezane za ostvarivanje prava odbornika i odborničkih grupa. Vrši i druge poslove po nalogu Predsednika Skupštine grada, Sekretara Skupštine grada i Načelnika.

b) Posebni uslovi: VII stepen stručne spremlje pravnog, ekonomskog ili pedagoškog smeru sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Znanje daktilografije. Položen stručni ispit. Poznavanje rada na računaru.»

Član 4.

U članu 66., kod sekretarijata – II. SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU I ZAJEDNIČKE POSLOVE, u užoj unutrašnjoj organizacionoj jedinici - 2. KABINET GRADONAČELNIKA, kod radnog mesta pod brojem II/2/1 ŠEF KABINETA GRADONAČELNIKA, u tački b) Posebni uslovi, broj: «IV» menja se i glasi: «VI».

Kod radnog mesta pod brojem II/2/3 TEHNIČKI SEKRETAR ZA POSLOVE KABINETA, u tački b) Posebni uslovi, iza reči: «ekonomskog» stavlja se zarez te se dodaje reč: «tehničkog».

Kod radnog mesta pod brojem II/2/9 IZVRŠILAC ZA POSLOVE MEDIJA CENTRA, u tački b) Posebni uslovi, reči: «ekonomskog ili opšteg» zamenjuju se rečima: «prirodnog ili društvenog».

Član 5.

U članu 66., kod sekretarijata – III. SEKRETARIJAT ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI, kod radnog mesta pod brojem III/1 SEKRETAR SEKRETARIJATA ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI, u tački a)

Poslovi i zadaci, reči: «Daje predlog za pokretanje disciplinskog postupka Načelniku» zamenjuju se rečima: «Pokreće disciplinski postupak protiv zaposlenog».

Član 6.

U članu 66., kod sekretarijata – IV. SEKRETARIJAT ZA GRAĐEVINARSTVO I IMOVINU, kod radnog mesta pod brojem IV/1 SEKRETAR SEKRETARIJATA ZA GRAĐEVINARSTVO I IMOVINU, u tački a) Poslovi i zadaci, reči: «Predlaže Načelniku pokretanje disciplinskog postupka» zamenjuju se rečima: «Pokreće disciplinski postupak protiv zaposlenog».

Kod radnog mesta pod brojem IV/1/3 IZVRŠILAC ZA KANCELARIJSKE POSLOVE, u tački a) Poslovi i zadaci, iza reči: «diktatu.» dodaju se reči: «Vodi Registar investitora, u skladu sa propisima, i vrši sve poslove vezane za vođenje Registra investitora (pribavljanje podataka, dokumenata i dr.)».

Kod radnog mesta pod brojem IV/2/2 IZVRŠILAC ZA IMOVINSKO-PRAVNE POSLOVE I, u tački b), posle stava 2. dodaje se stav 3. koji glasi:

«Predviđa se mogućnost prijema u radni odnos dva pripravnika.»

Kod radnog mesta pod brojem IV/2/4 IZVRŠILAC ZA STAMBENE POSLOVE, u tački a) Poslovi i zadaci, iza reči: «na stambeni fond Grada.» dodaju se reči: «Vrši poslove preuzimanja i staranja o privremenom čuvanju stvari za koje aktima o sticanju državne svojine nije određen korisnik ili držalac stvari, odnosno na kojima je Republika Srbija stekla svojinu na osnovu člana 154. Zakona o stečaju, a nalaze se na teritoriji Grada, kao i ostale poslove koji proizilaze iz propisa koji uređuju ovu oblast.»

Član 7.

U članu 66., kod sekretarijata - V. SEKRETARIJAT ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, PRIVREDU, POLJOPRIVREDU, KOMUNALNE POSLOVE I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, kod radnog mesta V/1 SEKRETAR SEKRETARIJAT ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, PRIVREDU, POLJOPRIVREDU, KOMUNALNE POSLOVE I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, u tački a) Poslovi i zadaci, reči: «daje predlog za pokretanje disciplinskog postupka Načelniku» zamenjuju se rečima: «pokreće disciplinski postupak».

Posle radnog mesta od brojem V/1 SEKRETAR SEKRETARIJAT ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, PRIVREDU, POLJOPRIVREDU, KOMUNALNE POSLOVE I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, dodaje se radno mesto V/1/a koje glasi:

«V/1/a IZVRŠILAC ZA EKONOMSKE POSLOVE – ZAMENIK SEKRETARA 1 izvršilac

a) Poslovi i zadaci:

Prati i analizira rad javnih i javno komunalnih preduzeća na području Grada. Priprema nacрте i predloge akata u skladu sa Zakonom o javnim preduzećima i obavljanju delatnosti od opšteg interesa. Učestvuje u pripremi Programa poslovanja javnih i javno komunalnih preduzeća. Priprema finansijske planove za funkcije u okviru Sekretarijata vezane za javna i javno komunalna preduzeća i prati realizaciju istih. Učestvuje u planiranju i prati realizaciju finansijskih planova Sekretarijata. Stara se za zakonito i namensko trošenje sredstava za funkcije i korisnike koji su u nadležnosti Sekretarijata.

Priprema nacрте ugovora po finansijskim planovima i prati realizaciju istih. U saradnji sa nadležnom službom Sekretarijata za finansije obavlja sve poslove vezane za obaveze koje proističu iz Zakona o javnom dugu kada je predmet javnog duga vezan za komunalnu oblast. Sačinjava izveštaje, analize i informacije u vezi rada javnih i javno komunalnih preduzeća za potrebe organa Grada i drugih nadležnih organa. Vrši i druge poslove po nalogu sekretara Sekretarijata i Načelnika.

b) Posebni uslovi:

VII stepen stručne spreme ekonomskog smera sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci. Položen stručni ispit.»

Kod radnog mesta pod brojem V/2 IZVRŠILAC ZA PRAVNE POSLOVE, u tački b), posle stava 2. dodaje se stav 3. koji glasi:

«Predviđa se mogućnost prijema u radni odnos jednog pripravnika.»

Kod radnog mesta pod brojem V/1/2 IZVRŠILAC ZA PRAĆENJE KVALITETE ČINILACA ŽIVOTNE SREDINE, u tački b), posle stava 2. dodaje se stav 3. koji glasi:

«Predviđa se mogućnost prijema u radni odnos jednog pripravnika.»

Član 8.

U članu 66., kod sekretarijata - V. SEKRETARIJAT ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, PRIVREDU, POLJOPRIVREDU, KOMUNALNE POSLOVE I ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, u službi - 2. SLUŽBA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, PRIVREDU I POLJOPRIVREDU, kod radnog mesta V/2/2 IZVRŠILAC ZA PRIVREDU I ENERGETIKU, u tački a) Poslovi zadaci, iza reči: «Republički fond).» dodaju se reči: «Vrši sve stručne poslove u vezi sa pripremom materijala u cilju izvršavanja obaveza Grada koje proizilaze iz sprovođenja zakona i drugih propisa koji uređuju vanredne situacije.»

Član 9.

U članu 66., kod sekretarijata – VI. SEKRETARIJAT ZA INSPEKCIJSKO-NADZORNE POSLOVE, kod radnog mesta pod brojem VI/1 SEKRETAR SEKRETARIJATA ZA INSPEKCIJSKO-NADZORNE POSLOVE, u tački a) Poslovi i zadaci, reči: «daje predlog za pokretanje disciplinskog postupka Načelniku» zamenjuju se rečima: «pokreće disciplinski postupak protiv zaposlenog».

Član 10.

Ovaj Pravilnik, po pribavljenoj saglasnosti Gradskog veća Grada Subotice, objavljuje se na oglasnoj tabli Gradske uprave Grada Subotice i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Republika Srbija
Autonomna Pokrajina Vojvodina
Grad Subotica
GRADSKA UPRAVA
Broj: Iv-02/III-02-11/2011
Dana: 2. juna 2011. godine
S u b o t i c a

Načelnik Gradske uprave
Marija Ušumović Davčik, dipl.pravnik