



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ГОДИНА V

БРОЈ 30

24. ОКТОБАР 2012.

На основу члана 15. Одлуке о службеним путовањима изабраних, именованих и постављених лица у органима Града Зајечара („Сл. лист Града Зајечара“, бр. 16/10) и члана 12. ст. 1. Одлуке о Градском већу града Зајечара („Сл. лист Града Зајечара“, бр. 1/08, 3/10 и 7/11), Градско веће града Зајечара, на седници одржаној 24. 10. 2012. године доноси

ОДЛУКУ о потреби службеног путовања

Члан 1.

Бошко Ничић, Градоначелник града Зајечара и Јовица Трајковић, заменик председника Скупштине града Зајечара, упућују се на службено путовање у Видин (Република Бугарска), ради присуствовања прослави духовног празника „Свети Димитрије“, славе Града Видина.

Члан 2.

За службени пут у временском периоду од 25. до 26. 10. 2012. године, користиће се возило марке SKODA SUPERB, регистарски број ZA 050 ZA, којим ће управљати возач Градске управе Зајечар.

Члан 3.

Одлука се објављује у "Службеном листу Града Зајечара".

Одлуку доставити: надлежним службама и архиви.

III бр. 011-47/12

У Зајечару, 24. 10. 2012. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ПРЕДСЕДНИК
Бошко Ничић, с. р.

На основу члана 4. Одлуке о линијском градском и приградском превозу путника у друмском саобраћају на територији Града Зајечара ("Сл. лист Града Зајечара", бр. 12/09) и члана 12. Одлуке о Градском већу града Зајечара ("Службени лист града Зајечара", бр. 1/08, 3/08 - испр. и 3/10 и 7/11), Градско веће града Зајечара, на седници одржаној дана 24. 10. 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ РЕШЕЊА О УТВРЂИВАЊУ ЛИНИЈА ГРАДСКОГ И ПРИГРАДСКОГ ПРЕВОЗА

I

У Решењу о утврђивању линија градског и приградског превоза ("Сл. лист Града Зајечара", бр. 19/11, 27/11 и 31/11) врше се измене и допуне тако што се у тачки VI Решења додају ставови 4., 5. и 6. који гласе:

„Запосленима у Градској управи Зајечар, Јавним предузећима, установама и организацијама, чији је оснивач Град Зајечар, припадајућа накнада трошкова превоза ради доласка на рад и одласка, не може се исплаћивати у новчаној вредности, већ обезбеђивањем месечних превозних аутобуских карата.

Обавеза из претходног става примењује се на запослене чије је пребивалиште на територији Града Зајечара и за које је обезбеђен аутобуски градски и приградски линијски превоз.

Обрачун месечних карата вршиће се у складу са Одлуком о висини цена услуга превоза путника у линијском градском и приградском саобраћају на територији Града Зајечара.”

II

Решење о измени и допуни Решења објавити у "Службеном листу Града Зајечара".

III бр. 344-7/12
У Зајечару, 24. 10. 2012. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**ПРЕДСЕДНИК**

Бошко Ничић, с. р.

На основу члана 12. став 1. Одлуке о линијском градском и приградском превозу путника у друмском саобраћају на територији Града Зајечара ("Сл. лист Града Зајечара", бр. 12/09) и 59. Статута Града Зајечара ("Службени лист Града Зајечара", бр. 1/08 и 20/09), Градско веће града Зајечара, на седници одржаној дана 24. 10. 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА РЕШЕЊА О
ОДРЕЂИВАЊУ АУТОБУСКИХ
СТАЈАЛИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА
ЗАЈЕЧАРА

Члан 1.

У Решењу о одређивању аутобуских стајалишта на територији Града Зајечара ("Сл. лист Града Зајечара", бр. 15/09, 31/11 и 2/12), у тачки II став 1. подтачка 2. и 4. одељак „Стајалиште (смер А)“ и одељак „Стајалиште (смер Б)“ реч „Рампа“ замењује се речју „Бутангас“.

Члан 2.

Решење објавити у "Службеном листу Града Зајечара".

III бр. 344-6/12
У Зајечару, 24. 10. 2012. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**ПРЕДСЕДНИК**

Бошко Ничић, с. р.

На основу члана 76. ст. 2. Статута Града Зајечара („Сл. лист Града Зајечара“, бр. 1/08, 20/09 и 21/11), члана 2. тачка 11. Одлуке о Градском већу града Зајечара („Сл. лист Града Зајечара“, бр. 1/08, 3/10 и 7/11) и члана 26. Одлуке о Градској управи града Зајечара („Сл. лист града Зајечара“, бр. 1/10), Градско веће града Зајечара, на седници одржаној 24. 10. 2012. године, донело је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА У ГРАДСКОЈ
УПРАВИ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о измени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака у Градској управи града Зајечара IV бр. 110-35 од 15. октобра 2012. године.

II

Решење објавити у „Службеном листу Града Зајечара“.

III бр. 02-224/12
У Зајечару, 24. 10. 2012. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**ПРЕДСЕДНИК**

Бошко Ничић, с. р.

На основу члана 76. ст. 2. Статута Града Зајечара ("Сл. лист Града Зајечара", бр. 1/08, 20/09 и 21/11), а у вези члана 5. Закона о радним односима у државним органима ("Сл. гласник РС", бр. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01 и 39/02) и члана 26. Одлуке о Градској управи Града Зајечара ("Сл. лист Града Зајечара", бр. 1/10 и 21/12), по претходно прибављеном решењу о давању сагласности Градског већа Града Зајечара, Начелник Градске управе Зајечар, доноси

П РА В И Л Н И К

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

Члан 1.

У члану 30. Правилника о унуташњој организацији и систематизацији послова и задатака у градској управи Зајечар ("Сл. лист града Зајечара", бр. 11/2010, 14/2010, 27/2011 и 35/2011) (у даљем тексту: Правилник), тачка 6. мења се и гласи:

„6. Служба интерне ревизије.“

Члан 2.

Члан 36. став 1. тачка 3. мења се и гласи:

„3. Службе за послове јавних набавки.“

Члан 3.

Члан 36а. мења се и гласи:

„**Служба интерне ревизије** обавља послове како код директног корисника буџетских средстава, тако и код индиректних корисника буџетских средстава, а који се односе на проверу примене закона и поштовања правила интерне контроле, оцена система интерних контрола у погледу њихове адекватности, успешности и потпуности, давање савета када се уводе нови системи, процедуре или задаци, ревизија начина рада (перформанси) која представља оцену пословања и процеса, укључујући и нефинансијске операције, у циљу оцене економичности, ефикасности и успешности;

врши успостављање сарадње са екстерном ревизијом, врши и остале задатаке неопходне да би се остварила сигурност у погледу функционисања система интерне ревизије. У вршењу послова, интерни ревизори обавезни су да чувају тајност службених и пословних података.“

Члан 4.

Члан 37. мења се и гласи:

„**Служба за заједничке послове** обавља послове који се односе на:

- организовање мера противпожарне заштите на објектима Градске управе;
- организовање превоза путничким аутомобилима за потребе органа Града и Градске управе и одржавање возила;
- умножавање, фотокопирање и корицење (увезивање) материјала;
- вршење угоститељских услуга.,,

Члан 5.

Члан 39. мења се и гласи:

„**Служба за послове јавних набавки** који се односе на: прикупљање понуда за јавне набавке мале вредности; планирање потреба основних средстава, ситног инвентара, канцеларијског материјала и средстава за хигијену и јавне набавке велике вредности за потребе органа Града и Градске управе.,,

Члан 6.

У члану 44. Правилника у одељку 1. **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ, под б) Служба за послове писарнице и архиве, 5. Радно место: послови архиве, мењају се услови и гласе:**

„**Услови:** средње образовање, једна година радног стажа и положен стручни испит.“

Под в) **Служба за послове месних канцеларија**, тачка 8.-27. **Радно место: послови матичара у месним канцеларијама у сеоским насељеним местима Града Зајечара**, постаје тачка 8.-25., где се број извршилаца мења и гласи: „**Број извршилаца: 18 (осамнаест).**“

Тачка 28. Радно место: послови шефа у месним канцеларијама у сеоским насељеним местима Града Зајечара, постаје тачка 26.-27., и мења се број извршилаца и гласи:

„Број извршилаца: 2 (два).“

Тачка 29.-35. Радно место: послови достављача-помоћни радник у месној канцеларији, постаје тачка 28.-43., мења се и гласи:

„Број извршилаца: 16 (шеснаест).“

Под г) Градски информативно-услужни центар, додаје се нова тачка која гласи:

„1а. Заменик координатора Центра

Опис послова:

- руководи радом Центра, непосредно организује и координира радом радника у Центру у одсуству координатора;
- пружа информације странкама о свим правима која се остварују пред Градском управом, као и опште информације (адресе државних институција и контакти са њима, подаци о контакту са привредним субјектима и др.) о локалној заједници (Град Зајечар) у вези са правом које странка остварује пред Градском управом;
- продаја и издавање образаца захтева и др. поднесака које странке упућују локалној самоуправи и Градској управи;
- умножавање (копирање) докумената странкама које остварују одређено право пред локалном самоуправом и Градском управом;
- наплата услуга продаје образаца и копирања материјала.

Услови: високо образовање студија првог степена (основне академске студије, односно студије у трајању од три године, виша школска спрема) - Виша школа економског смера, једна година радног стажа и положен стручни испит.

Број извршилаца: 1 (један).“

Тачка 7. Радно место: Послови из области урбанизма и грађевинарства и инспекцијских послова мења се и гласи:

„7.-8. Радно место: Послови из области урбанизма и грађевинарства и инспекцијских послова

Опис послова:

- издавање решења, потврда, обавештења и других аката, донетих на основу захтева странака или по службеној дужности, а из области урбанизма и грађевинарства, комунално стамбених послова и инспекцијских послова;
- давање информација странкама о остваривању права из области урбанизма и грађевинарства, комунално стамбених послова и инспекцијских послова;
- пружање информација грађанима из области комуналних услуга;
- обављање административних послова из области комуналних делатности.

Услови: високо образовање студија првог степена (основне академске студије, односно студије у трајању од три године, виша школска спрема) - Виша школа правног или економског смера, једна година радног стажа и положен стручни испит.

Број извршилаца: 2 (два).“

Члан 7.

У члану 45. Правилника у одељку 2. **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ**, после тачке 1. додаје се нова тачка 1а. која гласи:

„1а. Заменик начелника одељења

Опис послова:

- организује, обједињава и усмерава рад одељења, одговара за благовремено, законито и ефикасно обављање послова из делокруга одељења у одсуству начелника;
- распоређује послове по службама, односно на непосредне извршиоце, пружа потребну стручну помоћ у вршењу послова;
- обавља управне послове из области борачко инвалидске заштите;
- обавља административне послове за Интерресорну Комисију;
- врши и друге послове из делокруга одељења, које му одреди начелник Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије у образовно-научном пољу друштвено хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године) - Факултет економског смера, три године радног стажа и положен стручни испит.

Број извршилаца: 1 (један).“

Тачка 4. **Радно место: послови нормативе из области друштвених делатности и привреде и управни послови из области пољопривреде, водопривреде, туризма и саобраћаја,** мења се и гласи:

„4. **Радно место: послови из области друштвених делатности и привреде и управни послови из области пољопривреде, водопривреде, туризма и саобраћаја**

Опис послова:

- обавља послове који се односе на израду нацрта општих и појединачних аката из области друштвених делатности које доносе органи Градске управе;
- обавља управне послове из области пољопривреде, водопривреде, туризма и саобраћаја;
- обавља управне послове из области радног времена угоститељских објеката;
- обавља административне послове за Савет за безбедност саобраћаја;
- врши и друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди начелник одељења и шеф службе.

Услови: висока стручна спрема, високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије односно на основним студијама у трајању од најмање четири године) - Економски факултет, једна година радног стажа и положен стручни испит.

Број извршилаца: 1 (један).“

Код 5. **Радно место: послови из области предузетништва и пољопривреде,** мењају се услови и гласе:

„**Услови:** високо образовање студија првог степена (основне академске студије, односно студије у трајању од најмање три

године - виша школска спрема друштвеног смера, 1 година радног стажа и положен стручни испит.“

Број извршилаца: 2 (два).

Члан 8.

У члану 47. одељак 4. **ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ,** под а) **Служба за вршење инспекцијског надзора из области грађевинарства, саобраћаја и заштите животне средине,** у тачки 4. **Радно место: послови инспектора за саобраћај и путеве,** мењају се услови и гласе:

„**Услови:** високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије односно на основним студијама у трајању од најмање четири године) - Саобраћајни факултет, три године радног стажа, положен возачки испит и положен стручни испит.“

Под б) **Служба за вршење инспекцијског надзора из области комуналног уређења,** тачке 2.-3. **Радно место: послови комуналног инспектора,** мењају се гласе:

“2.-5. **Радно место: послови комуналног инспектора**

Опис послова:

- обавља послове комуналне инспекције, и то: врши надзор над применом прописа којима се уређује одржавање чистоће у граду, уклањање и извожење смећа, заузеће јавних површина, снабдевање и коришћење воде из градског јавног водовода, снабдевање града топлотном енергијом;
- врши и друге послове сходно стручној спреми којом располаже, а које му одреди начелник одељења и шеф службе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, односно на основним студијама у трајању од најмање четири

године) - Правни факултет, Факултет економског смера, три године радног стажа, положен возачки испит и положен стручни испит.

Број извршилаца: 4 (четири).“

Тачке 4.-5. постају тачке 6.-7.

Члан 9.

У члану 49. одељак **6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ**, у тачки **7. Радно место: послови утврђивања висине локалних јавних прихода**, тачка 7. постаје тачка 7.-8., јер се мења број извршилаца и гласи:

„**Број извршилаца: 2** (два).“

Тачке 8. и 9. постају тачке 9. и 10.

Члан 10.

У члану 51. одељак **8. КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА**, а) Кабинет, у тачки **1) Шеф кабинета и службе за односе с јавношћу**, мењају се услови и гласе:

„**Услови:** високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године) - Економски факултет, једна година радног стажа и положен стручни испит.“

Под **в) Служба за протокол и односе с јавношћу**, тачка **1. Шеф службе за протокол и односе с јавношћу**, мењају се услови и гласе:

„**Услови:** високо образовање студија првог степена (основне академске студије, односно студије у трајању од најмање три године) – I степен Правног факултета, једна година радног стажа и положен стручни испит.“

Под **е) Интерни ревизор**, мења се и гласи:

„**е) Служба интерне ревизије**
1. Шеф службе интерне ревизије

Опис послова:

- припрема и подноси на одобравање руководиоцу субјекта ревизије нацрт повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- организује, координира и врши расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањима и вештинама;
- одобрава планове обављања појединачне ревизије;
- надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору;
- припрема и подноси на одобрење, руководиоцу субјекта ревизије, план за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- развија посебне методологије за активности интерне ревизије;
- даје процену нових система за финансијско управљање и контролних система, доставља руководиоцу субјекта ревизије годишњи извештај о раду интерне ревизије, периодичне извештаје и извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије;
- доставља руководиоцу субјекта ревизије извештаје о свим случајевима у којима су активности интерних ревизора наишли на ограничења;
- утврђује програм за оцену квалитета рада организационог дела за интерну ревизију
- обавезан је да сарађује и координира рад са Централном јединицом за хармонизацију и Државном ревизорском институцијом;
- врши и друге послове из делогруга интерне ревизије, а које му одреди Градоначелник и Начелник Градске управе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године) - Факултет економског смера, једна година радног стажа, познавање рада на рачунару и положен стручни испит.

Број извршилаца: 1 (један).

2.-3. Радно место: послови интерне ревизије**Опис послова:**

- израда годишњег плана интерне ревизије;
- израда стратешког плана интерне ревизије;
- израда плана појединачне ревизије;
- обављање појединачне ревизије;
- израда нацрта и извештаја о извршеној ревизији;
- саставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, периодичне извештаје и извештај о резултатима сваке појединачне ревизије и свим важним налазима, датим препорукама и предузетим радњама за побољшање пословања субјекта ревизије;
- обавља и друге послове из делокруга интерне ревизије, а које му одреди шеф службе.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије односно на основним студијама у трајању од најмање четири године) - Факултет економског смера, једна година радног стажа, познавање рада на рачунару и положен стручни испит.

Број извршилаца: 2 (два).

4. Радно место: административни послови интерне ревизије**Опис послова:**

- пријем документације;
- контрола и провера документације;
- складиштење документације;
- архивирање годишњег стратешког плана и извештаја интерне ревизије;
- координира са субјектима интерне ревизије;
- обавља и друге послове из делокруга интерне ревизије, а које му одреди шеф службе.

Услови: средње образовање - економска школа или гимназија, положен стручни испит и једна година радног стажа.

Број извршилаца: 1 (један)."

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Зајечара“.

IV број 110-35
У Зајечару, 15. октобар 2012. године

НА Ч Е Л Н И К
Јасмина Гачевић Младеновић, с. р.

САДРЖАЈ**АКТИ ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

Одлука о потреби службеног путовања	1
Решење о измени и допуни Решења о утврђивању линија градског и приградског превоза.....	1
Решење о изменама и допунама Решења о одређивању аутобуских стајалишта на територији Града Зајечара	2
Решење о давању сагласности на Правилник о измени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака у Градској управи града Зајечара	2

АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

Правилник о измени и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова и задатака у Градској управи града Зајечара	3
---	---