



На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС" број 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/21-др.закон), члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/17, 95/18,113/17 – др. закон и 95/18 – др. Закон, 114/2021), 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, 113/17 – др. закон и 95/18 – др. Закон, 157/20 и 123/21), 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), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 132/2021), члана 50. Статута Градске општине Нишка Бања ("Службени лист Града Ниша", број 89/2019) и члана 14. и 17. Одлуке о организацији Управе градске општине Нишка Бања ("Службени лист града Ниша", број 143/2016, 123/2017 и 44/2019),

Веће Градске општине Нишка Бања, на предлог начелника Управе Градске општине Нишка Бања број: 25-2024-04 од 15.01.2024.године, дана 15.01.2024. године, усвоило је следећи:

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА
у
УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НИШКА БАЊА**

Члан 1.

Овим Правилником врши се измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији радних места у управи Градске општине Нишка Бања број: 19/1-2022-04 од 14.04.2022. године, Правилника о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Нишка Бања, број 13/2-2023-03 од 28.02.2023.године и Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Нишка Бања ,број 53/1-2023-03.

Члан 2.

У члану 22. наслов: **ЈЕДИНСТВЕНА УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НИШКА БАЊА**

I – поднаслов 2. ОДСЕК ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ, ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ, КОМУНАЛНЕ, ПОСЛОВЕ ТУРИЗМА И ЕКОЛОГИЈЕ

тачка 2.1 РАДНО МЕСТО: ШЕФ ОДСЕКА , врши се допуна у делу:

ОПИС ПОСЛОВА: Врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других аката на подручју Градске општине Нишка Бања

тачка 2.5 РАДНО МЕСТО: КОМУНАЛНИ ПОСЛОВИ I, мења се и гласи:

звање: млађи сарадник

број службеника 2

ОПИС ПОСЛОВА: Врши послове обезбеђења доказа за покретање управног и прекрајног поступка (узимање података на терену, фотографисање и сл.), припрема нацрте решења о давању одобрења за привремено заузеће јавне површине; обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, шефа Одсека и начелника Управе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне области економске, правне науке на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

тачка 2.7 РАДНО МЕСТО: КООРДИНАТОР ГРУПЕ ЗА ТУРИЗАМ, ПРОТОКОЛ И ПРОМОТИВНЕ АКТИВНОСТИ : мења се и гласи:

звање: млађи саветник

број службеника 1

ОПИС ПОСЛОВА: Руководи, планира, организује и координира рад Групе; учествује у праћењу примене законодавства из надлежности Групе; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта аката из области туризма, спорта, културе и протокола; Обавља стручне, административне и друге послове везани за припрему, расписивање и спровођење јавних конкурса за реализацију пројеката и програма; Учествује у раду Комисија које сагледавају потребе наведених субјекта; Припрема уговоре из делокруга рада; врши анализу и сачињава прегледе о удружењима, клубовима, верским организацијама; припрема годишње и периодичне извештаје о раду; прати рад запослених у Групи; врши пријем електронски упућених питања, предлога и сугестија грађана;

Успоставља, одржава и унапређује сарадњу са организацијама, предузећима, комуналним предузећима и свим осталим организацијама и институцијама у циљу развоја и унапређења културе, спорта и образовања на подручју Градске општине Нишка Бања. Успоставља, одржава и унапређује сарадњу са туристичким организацијама, хотелским и угоститељским

предузећима, комуналним предузећима и свим осталим организацијама и институцијама у циљу развоја и унапређења туризма. Учествује у активностима на развијању специфичних видова туризма, као и у организовању манифестација које афирмишу туристичку понуду Градске општине Нишка Бања.

Обавља стручне и организационе послове везане за протокол председника општине, заменика председника, председника и заменика председника Скупштине, чланове Већа и Управу; обавља послове организације, пријема и протокола делегација и личности у званичним посетама општини; обавља послове организације манифестација од посебног значаја које се организују на територији општине; Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и начелника Управе.

УСЛОВИ:Стечено високо образовање из научне области, из поља друштвено-хуманистичких наука 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца у складу са законом и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

III - поднаслов ОДСЕК ЗА БУЏЕТ И ФИНАНСИЈЕ

тачка 3.5 РАДНО МЕСТО:ОБРАЧУН НАКНАДА И ДРУГИХ ЛИЧНИХ ПРИМАЊА мења се и гласи:

званије:виши референт

број службеника:1

ОПИС ПОСЛОВА: Врши послове припреме, израде и евидентирања захтева за плаћање и трансфер средстава и припрема наредбе за пренос – трансфер средстава за извршавање свих обавеза директних корисника буџета и доставља овлашћеном лицу на оверу; прати евиденцију примљених фактура у централном регистру фактура и систему електронских фактура и њихове рокове измирења; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање; обавља контролу исправности примљене документације на основу које врши припрему и обрачун накнада за службени пут у земљи и иностранству; припрема потребну документацију, подноси пореске пријаве и врши обрачун накнада функционера који нису на сталном раду, одборника, техничких секретара, чланова комисија Скупштине, радних тела Председника и чланова Већа Градске општине Нишка Бања, саставља и подноси извештаје о наведеним примањима, уноси и оверава податке у регистар запослених; издаје потврде о накнадама и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца, шефа одсека и начелника Управе.

УСЛОВИ: Стучено средње образовање друштвеног, економског или техничког смера у четврогодишњем трајању, положен државни стручни испит најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

тачка 3.6 ПОСЛОВИ БЛАГАЈНЕ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ, мења се и гласи:

Звање: млађи сарадник

број службеника _1

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља готовинска плаћања мањих новчаних износа, води дневник и анализује благајне и саставља благајничке извештаје; води помоћну књигу купаца и друге помоћне евиденције; врши послове припреме, израде и евидентирања захтева за плаћање и трансфер средстава и припрема наредбе за пренос – трансфер средстава за извршавање свих обавеза директних корисника буџета и доставља овлашћеном лицу на оверу; прати евиденцију примљених фактура у централном регистру фактура и систему електронских фактура и њихове рокове измирења; израђује електронске фактуре и региструје их у систем електронских фактура; обавља контролу исправности примљене документације на основу које врши припрему и обрачун отпремнина, јубиларних награда, социјалних давања и других личних примања запослених; врши обрачун накнада функционера који нису на сталном раду, одборника, техничких секретара, чланова комисија Скупштине, радних тела Председника и чланова Већа Градске општине Нишка Бања; уноси и оверава податке у регистар запослених; издаје потврде о накнадама и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца, шефа Одсека и начелника Управе.

УСЛОВИ: Стучено високо образовање из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од 180ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. ст.1 и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

IV поднаслов КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ

-тачка 4.4 РАДНО МЕСТО: ПОСЛОВИ СТРАТЕШКОГ ПЛАНИРАЊА И ЈАВНИХ НАБАВКИ, мења се и гласи:

Звање: саветник

број службеника: _1

ОПИС ПОСЛОВА: Спроводи радње на плану анимирања јавности за подршку стратешки развојним пројектима Градске општине, припрема документацију за аплицирање пројектима, као и документацију за реализацију пројеката, прати активности и примере добре праксе из области пројекта, припрема информације за презентацију, припрема и води финансијску анализу пројекта, прилива средстава. Обавља послове и предузима мере у циљу енергетске ефикасности пословања градске општине.

Сачињава годишњи план јавних набавки, врши израду и достављање кварталних извештаја, спроводи поступак јавних набавки од подношења захтева до доделе уговора, води евиденцију уговора закључених у поступцима јавних набавки, контролише и врши израду нацрта аката донетих у поступцима јавних набавки, учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије, контролише законитост планирања, спровођења и извршења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује. Обавља и друге послове из делокруга Канцеларије по налогу шефа Канцеларије и начелника Управе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне области друштвено хуманистичких, техничко технолошких, економских, природних и друштвених наука 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, завршен приправнички стаж или најмање три година проведених у радном односу код послодавца, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), положен испит за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 3.

У осталом делу Правилник се не мења.

Члан 4.

Овлашћује се начелник Управе Градске општине Нишка Бања да након ступања на снагу Правилника сачини и објави пречишћен текст.

Члан 5.

Правилник ступа на снагу након усвајања Већа градске општине Нишка Бања и након добијања сагласности од стране Градског већа града Ниша, у року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Градске општине Нишка Бања.

Број: 3/1-2024 -03
У Нишкој Бањи,
15.01.2024. године

ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НИШКА БАЊА

ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА

Душан Живковић



О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у управи Градске општине Нишка Бања број: 3/1-2024-03 од 15.01.2024. године је члан 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“; број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 114/2021).

Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 114/2021), у члану 1. прописује да се овим законом уређују права и дужности из радног односа запослених у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе. Чланом 58. Закона прописано је да се радна места и њихово разврставање по звањима уређују Правилником којим се утврђују описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту, као и да се обједињени предлог Правилника, који припрема начелник управе Градске општине Нишка Бања доставља Већу Градске општине Нишка Бања на усвајање.

Чланом 59. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 114/2021), прописано је да се извршилачка радна места службеника разврставају по звањима, у зависности од сложености и одговорности послова, потребних знања и способности и услова за рад као и да су звања у јединицама локалне самоуправе следећа: самостални саветник, саветник, млађи саветник, сарадник, млађи сарадник; виши референт, референт, млађи референт.

Уредбом 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, 113/17 – др. закон и 95/18 – др. закон, 86/2019-др. Закон, 157/2020-други закон и 123/2021) и Уредбом 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, 113/2017-др.закон 95/2018-други закон, 86/2019-други закон и 157/2020-други закон), прописани су критеријуми за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника и намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Уредбом о одређивању компетенција за рад државних службеника („Службени гласник РС“, број 9/2022), одређују се понашајне и опште функционалне компетенције и показатељи њиховог испољавања, као и посебне функционалне компетенције у одређеној области рада, начин њиховог одређивања и области знања и вештина на које се односе.

Компетенције представљају скуп знања, вештина, особина, ставова и способности које службеник поседује, а који обликују његово понашање и воде постизању очекиване радне успешности на радном месту.

Овим правилником осим радних места службеника одређена су и радна места намештеника у складу са овим законом и прописима који ближе уређују критеријуме за разврставање радних места и мерила за опис радних места намештеника.

Закон о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе прописује да се распоређивање службеника врши према правилницима о организацији и систематизацији радних места донетим у складу са прописима.

Правилник је усклађен са Одлуком о буџету Градске општине Нишка Бања за 2024. годину и Кадровским планом Градске општине Нишка Бања за 2024. годину.

Овим правилником систематизовано је 34 службеника и 4 намештеника, тако да укупан број запослених на неодређено време у организационим облицима обухваћеним овим правилником не прелази број запослених на неодређено време утврђен Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време у систему јавног сектора Града Ниша за 2017. годину („Службени лист Града Ниша“, број 106/2017, 18/2018, 65/2018, 44/2019 и 63/2019).

Циљ доношења Правилника је потреба ефикаснијег рада Управе Градске општине Нишка Бања.

Предлаже се Градском Већу Града Ниша усвајање Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у управи Градске општине Нишка Бања број: 3/1-2024-03 од 15.01.2024. године.

УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ НИШКА БАЊА

НАЧЕЛНИК

Милан Цветановић, дипл.прав.



М С

На основу члана 104.Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“,број 88/2008,143/2016 и 18/2019) и члана 72.Пословника о раду Градског Већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 1/13, 95/2016,98/2016,124/2016, 144/2016 и 117/2020),

Градско веће Града Ниша, на седници одржаној 10.02.2024. године, донело је

РЕШЕЊЕ

I Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи градске општине Нишка Бања, број 3/1-2024-03 од 15.01.2024.године, који је усвојило Веће градске општине Нишка Бања.

II Ово решење доставити: Управи градске општине Нишка Бања и архиви Градског већа Града Ниша.

Број: 115-7/2024-03

У Нишу: 10.02.2024. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША



