



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 57. ГОДИНА XII

ПАНЧЕВО, 16 септембар 2020. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 11.828,94

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-др. закон и 95/18), 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 88/16 и 113/17-др. закон), 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 88/16) и члана 6. Одлуке о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева“, број 13/17), Градско веће града Панчева, на предлог начелника Градске управе града Панчева, дана 16.09. 2020. године, усвојило је обједињен

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ, ГРАДСКОЈ СЛУЖБИ ЗА БУЏЕТСКУ ИНСПЕКЦИЈУ, СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПАНЧЕВА, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ЛОКАЛНОГ ОМБУДСМАНА ГРАДА ПАНЧЕВА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи, Градској служби за буџетску инспекцију, Служби интерне ревизије града Панчева, Градском правобранилаштву и Стручној служби Локалног омбудсмана града Панчева (у даљем тексту: Правилник) од 06.09.2017. године, 10.11.2017. године, 29.06.2018. године, 26.12.2018. године, 21.06.2019. године, 30.07.2019. године, 09.01. 2020. године, 10.03.2020. године и 29.07.2020. године, у члану 4. у табели у реду „Саветник“ у колони „Број радних места“ број: „66“ замењује се бројем: „67“, у реду „Млађи сарадник“ у колони: „Број радних места“ број: „12“ замењује се бројем: „13“, у реду „Укупно“ у колони: „Број радних места“ број: „219“ замењује се бројем: „221“.

У члану 5. у ставу 1. број: „221“ замењује се бројем: „223“ и у истом ставу тачка 2. мења се и гласи: „2) 273 службеника на 213 извршилачких радних места“.

У члану 15. у табели у реду „Саветник“ у колони „Број радних места“ број: „65“ замењује се бројем: „66“, у реду „Млађи сарадник“ у колони: „Број радних места“ број: „12“ замењује се бројем: „13“, у реду „Укупно“ у колони: „Број радних места“ број: „211“ замењује се бројем: „213“.

У члану 16. после тачке 14. и после назива „Одељење за лични статус грађана“ додаје се тачка 14а која гласи:

„14а Координатор послова из области личног статуса грађана

Звање: Саветник **број службеника: 1**

Опис послова: Прибавља податке из службених евиденција неопходне за израду предлога аката, води управни поступак и доноси решења из области личног статуса грађана, односно у вези са променог личног имена, исправкама у матичним књигама и књигама држављана, накнадним уписима и поништавању основних уписа у матичним књигама, о дозволи за склапање брака преко пуномоћника, о дозволи за увид у матичне књиге, о дозволи за склапање брака ван службених просторија у складу са законом и упутствима донетим на основу закона.; пружа стручну помоћ и координира рад матичара у месним канцеларијама.; израђује извештаје и анализе о уписима у матичним књигама, експедовању дописа и решења из области личних стања грађана, као и архивирању предмета; прима и обрађује захтеве послате путем Портала еУправа; доставља податке из службених евиденција на захтев других органа ради спровођења управног поступка из њихове надлежности. Води матичне књиге и издаје изводе и уверења из матичних књига и књига држављана; прибавља податке у вези са утврђивањем чињеница о којима се не води службена евиденција и издаје уверења, даје обавештења и упутства из области личног статуса грађана, обавља и друге послове у вези са личним стањем грађана, као и послове које му одреди секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено високо образовање из научне, 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару и најмање пет година радног искуства у струци.“

У истом члану, у тачки 43. речи „број службеника: 2“ замењује се речима „број службеника: 1“.

У истом члану у тачки 62. речи „број службеника: „1““ замењује се речима „број службеника: 2“ и мењају се посебни услови и гласе:

„Стечено високо образовање из оквира образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или уметности 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 и завршен приправнички стаж.“

У истом члану, после тачке 130. додаје се нова тачка 130а која гласи:

„130а Радно место за административне послове у области привреде

Звање: Виши референт број службеника: 1

Опис послова: обавља административно-оперативне послове у области привреде, учествује у припреми и реализацији градских манифестација у области привреде из делокруга Секретаријата, прикупља податке за израду извештаја, издавање свих врста стандардних потврда, уверења, докумената и извештаја ради остваривања права заинтересованих странака, врши одлагање, чување и архивирање документације; и обавља и друге послове које му одреди помоћник и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног или техничког смера, познавање рада на рачунару и најмање пет година радног искуства у струци.“

У истом члану, после тачке 169. додаје се тачка 169а која гласи:

“169а. Порески контролор I

Звање: Млађи сарадник број службеника: 1

Опис послова: Врши пријем обвезника и издаје уверења на њихов захтев; Обавља послове контроле поднетих пореских пријава правних и физичких лица; Врши контролу по достављеним подацима од стране других органа; Уноси пореске пријаве у систем ИС ЛПА; Врши пријем и контролу поднетих захтева за одлагање пореског дуга; Издаје аналитичке картице по захтеву странке и дупликате решења; Прати, усмерава и одлучује по поднетим захтевима за прекњижавање за повраћај обавеза по основу пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге; пружа

обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе; Пружа обвезницима помоћ код попуњавања пријава за порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге, као и основну, стручну помоћ у остваривању права и испуњавању обавеза пореских обвезника у складу са Законом; Обавља и друге послове које му одреди шеф Одељења и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у научној области економских наука у обиму од најмање 180 ЕСП бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, познавање рада на рачунару и најмање једна година радног искуства у струци.“

У истом члану, у тачки 170. назив радног места мења се и гласи: „Порески контролор II.“

У истом члану тачка 192. постаје тачка 189 г и речи: „шеф Одсека“ замењују се речима: „шеф Одељења.“

У истом члану тачка 195. постаје тачка 189д и речи: „шеф Одсека“ замењују се речима: „шеф Одељења.“

Члан 2.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

ГРАД ПАНЧЕВО

ГРАДСКО ВЕЋЕ

Број: П-05-06-23/2020-6

Панчево, 16.09.2020.

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА

ГРАДОНАЧЕЛНИК

Александар Сивановић

Садржај

Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Градској управи, Градској служби за буџетску инспекцију, Служби интерне ревизије града Панчева, Градском правобранилаштву и Стручној служби Локалног омбудсмана града Панчева.....1

ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4
Поштански фах 122 -- Telefони: Начелник 308-748 -- Рачуноводство 308-722
Уредник ИВАНА МАРКОВИЋ телефони: 353-362 и 308-730
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор
филијала Панчево