



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 11. ГОДИНА IX

ПАНЧЕВО, 12. Мај 2023. ГОДИНЕ

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, 95/18 и 114/21), 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 и 12/22), 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, 6/21 и 8/21-исправак), Градско веће града Панчева, на предлог начелника Градске управе града Панчева, дана 12.05. 2023. године, усвојило је обједињен

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ, 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, Служби интерне ревизије града Панчева, Градском правобранилаштву и Стручној служби Локалног омбудсмана града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 25/22 и 33/22), (у даљем тексту: Правилник) у члану 4, табела мења се и гласи:

Функционери- постављена лица	3 постављена лица	
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Укупно:	2	2
Службеници извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	66	68
Саветник	70	95
Млађи саветник	15	20
Сарадник	15	20
Млађи сарадник	17	17
Виши референт	36	51
Референт	1	1
Млађи референт	0	0
Укупно:	220	272

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	2	2
Четврта врста радних места	5	9
Пета врста радних места	0	0
Укупно:	7 радних места	11 намештеника

Члан 2.

Члан 5. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места у **Градској управи** је 221 и то :

2 службеника на положају,
213 извршилачких радних места са 264 службеника
и
6 радних места намештеника са 10 намештеника

Укупан број систематизованих радних места у **Служби интерне ревизије** је 2 и то :

- 3 службеника на 2 извршилачка радна места

Укупан број систематизованих радних места у **Градском правобранилаштву** је 7 и то:

03 функционера

13 службеника на 3 извршилачка радна места

21 намештеник на 1 радном месту намештеника

Укупан број систематизованих радних места у **Стручној служби Локалног омбудсмана града Панчева** је 2 и то :

- 2 службеника на 2 извршилачка радна места.“

Члан 3.

У члану 15, табела мења се и гласи:

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1	1
Службеник на положају – II група	1	1
Укупно:	2 радних места	2 службеника на положају

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	64	66
Саветник	68	92
Млађи саветник	15	20
Сарадник	14	19
Млађи сарадник	17	17
Виши референт	34	49
Референт	1	1
Млађи референт	0	0
Укупно:	213 радних места	264 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	2	2
Четврта врста радних места	4	8
Пета врста радних места	0	0
Укупно:	6 радних места	10 намештеника

Члан 4.

У члану 16, у тачки 6. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 7. речи: „број службеника: 1“ замењују се речима: „број службеника: 2“.

У истом члану, у тачки 13. речи: „број службеника: 2“ замењују се речима: „број службеника: 1“.

У истом члану, иза тачке 14. додаје се тачка 14а. која гласи:

„14а. Курир - достављач Намештеник – број намештеника: 1 четврта врста радних места

Опис послова: Врши пријем поште, разношење и уручивање поште другим органима, предузећима, установама и организацијама, врши одлагање и чување документације, обавља и друге послове које му шефа Пријемне канцеларије и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање и шест месеци радног искуства.“

У истом члану, у тачки 15. посебни услови се мењају и гласе: „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 и 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 17. речи: „број службеника: 1“ замењују се речима: „број службеника: 2“.

У истом члану, у тачки 18. речи: „број службеника: 5“ замењују се речима: „број службеника: 4“ и посебни услови се мењају и гласе: „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 и 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, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 19. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 20. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 21. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 22. звање се мења и гласи: “саветник“ и посебни услови се мењају и гласе: “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 и најмање три године радног искуства у струци, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 23. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит,

као и потребне компетенције за obavljanje poslova radnog mesta“.

У истом члану, у тачки 24. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 25. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 26. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 27. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним

студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 28. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 35. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, после тачке 37. додаје се тачка 37а. која гласи:

„37а. Радно место за стручно организационе послове Градског већа и радних тела Градског већа

Звање: Млађи саветник број службеника: 1

Опис послова: Обавља све стручно-организационе послове за потребе Градског већа и радних тела Градског већа у вези са израдом закључака и других аката које доноси Градско веће и радна тела Градског

већа, заказивањем и реализацијом седница Градског већа и радних тела Градског већа и доставом материјала, учествује у изради општих аката у вези са организацијом и радом Градског већа и радних тела Градског већа, стара се о достављању донетих аката надлежним органима, телима, појединцима и другима, врши сравњивање текстова аката донетих од стране Градског већа који се достављају за објављивање и обавља и друге послове које му одреди помоћник и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру 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 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“

У истом члану, у тачки 40. посебни услови се мењају и гласе: „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 и 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, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 43. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља правних наука или безбедности и одбране у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног

искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, тачка 44. се мења и гласи:

**„44. Радно место за стручне послове одбране и ванредних ситуација
Звање: Саветник број службеника: 1**

Опис послова: Обавља сложене стручно-организационе послове из области одбране, ванредних ситуација и цивилне заштите за потребе органа Града у складу са позитивним прописима, израђује акта о организацији и функционисању органа Града и других субјеката у ратном и ванредном стању и за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању. Врши израду Процене угрожености Града, Плана одбране, Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама, Плана функционисања цивилне заштите и система осматрања и обавештавања. Учествоје у формирању, опремању и обучавању јединица цивилне заштите опште намене, прати појаву знакова опасности, обавештава становништво о опасностима и предузима друге превентивне мере за смањење ризика од елементарних непогода и других несрећа. Израђује акта о ратној организацији и систематизацији радних места у Градској управи и обавља послове из области радне и материјалне обавезе. Координира послове одбране и ванредних ситуација са Центром МО, МУП-ом, предузећима, установама и другим правним лицима по питању одбране и ванредних ситуација. Припрема и реализује седница Градског штаба за ванредне ситуације града Панчева, израђује анализе, информације, извештаје и друге материјале из области одбране и ванредних ситуација за потребе органа Града, обавља и друге послове које му одреди шеф Одељења и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Сечено високо образовање из научне области правних наука или безбедности и одбране 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 најмање три године радног искуства у струци, безбедносна провера, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 57. речи: „број службеника: 2“ замењују се речима: „број службеника: 1“ и посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру 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 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 58. посебни услови се мењају и гласе: „Сечено 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 и 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, после тачке 60. додаје се тачка 60а. која гласи:

**„60а. Радно место за финансијско-аналитичке и финансијско-књиговодствене послове у области јавних служби
Звање: Млађи сарадник број службеника: 1**

Опис послова: Обавља финансијско-аналитичке и финансијско-књиговодствене послове у области јавних служби из надлежности Секретаријата, води аналитику трошкова за буџетске кориснике по врстама и наменама средстава, припрема податке и учествује у изради месечних, кварталних, полугодишњих и годишњих извештаја о

утрошеним средствима за установе и друге буџетске кориснике, припрема налоге за исплату материјалних и других трошкова, врши обрачун и пренос средстава за зараде из буџета града на жиро рачуне буџетских корисника, стара се о дневној ажурности књижења и података, припрема и контролише финансијску документацију ради исплате средстава из буџета града, саставља тромесечне и шестомесечне консолидоване извештаје за кориснике буџета и врши консолидацију са службом трезора, припрема финансијске податке у поступку пројектовања буџета града, обавља и друге послове које му одреде шеф Одељења и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 61. речи „број службеника: 3“ замењују се речима: „број службеника: 2“

У истом члану, у тачки 64. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 77. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских 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 и 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у члану у тачки 78. речи „број службеника: 2“ замењују се речима: „број службеника: 1“.

У истом члану, у тачки 82. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља економских наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 83. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских 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 и 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 84. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља економских наука или индустријског инжењерства и инжењерског менаџмента у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 85. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских 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 и 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, после тачке 85. додаје се тачка 85а, која гласи:

**„85а Радно место за припрему документације за извршење финансијских планова директних корисника
Звање: Млађи сарадник**

број службеника: 1

Опис послова: Врши послове пријема и евиденције рачуноводствених исправа, врши припрему документације за извршење финансијских планова директних корисника, учествује у поступку ликвидатуре и уноси новчане обавезе у информациони систем, евидентира обавезе и прати измирења обавеза у складу са законом, учествује у припреми документације за плаћање у складу са Финансијским плановима директних корисника града, учествује у изради налога за плаћање, врши електронско плаћање и доставља документацију ради књижења и проверава извршења налога кроз извод, припрема податке и информације на основу евиденција о примљеним и обрађеним рачуноводственим и финансијским документима, евидентира уговоре и одлуке на основу спроведеног поступка јавне набавке и прати извршења истих, учествује у припреми података неопходних за израду анализа, извештаја и пројеката; прати прузете обавезе кроз информациони систем под називом Систем електронских фактура (СЕФ) и Централни регистар фактура (ЦРФ) и њихово измирење и учествује у изради месечног извештаја о неизиреним обавезама. Учествује у изради евиденција прописаних законом и обавља и друге послове које му одреди шеф Одељења и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Сечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 89. речи: : „број службеника: 1“ замењују се речима: „број службеника: 2“.

У истом члану, у тачки 91. посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља грађевинског инжењерства у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, тачка 93. брише се.

У истом члану, у тачки 94а. посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких 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 и 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, тачка 95. брише се.

У истом члану, у тачки 100. посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља архитектуре или грађевинског инжењерства у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 104. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља архитектуре или грађевинског инжењерства 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 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 106. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља архитектуре, грађевинског инжењерства инжењерства заштите животне средине и заштите на раду или организационих наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 110. речи: : „број службеника: 2“ замењују се речима: „број службеника: 1“.

У истом члану, у тачки 117. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 137. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља економских наука, биотехничких наука-пољопривреда, организационих наука или менаџмента и бизниса 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 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, тачка 138. брише се.

У истом члану, у тачки 144. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука, друштвено-хуманистичких наука или медицинских наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, тачка 145. мења се и гласи:

„145. Комунални инспектор

III

Звање: Млађи саветник број службеника:1

Опис послова: Обавља послове који се односе на инспекцијски надзор у оквиру својих права и дужности на основу закона и других прописа из стамбено-комуналних области и то: контролише стање комуналних објеката, да ли се комуналне услуге пружају у складу са утврђеним условима, налаже уклањање ствари и других предмета са јавних површина ако су они остављени противно прописаним одлукама, налаже извршавање утврђених обавеза и предузима мере за отклањање недостатака и подноси захтеве за покретање прекршајних поступака и изриче и наплаћује новчане казне на лицу места у складу са законом и градским одлукама; предузима потребне радње у складу са одредбама ЗУП-а; води усмене расправе, доноси управне акте, врши пријем странака и даје потребна обавештења у вези са остваривањем њихових права, подноси писане извештаје, обавља послове надзора у области туризма и угоститељства који је поверен јединицама локалне самоуправе Законом о угоститељству, односно послове туристичког

инспектора и обавља и друге послове које му одреди Шеф одељења- главни комунални инспектор и секретар Секретаријата.

Посебни услови: „Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука, друштвено-хуманистичких наука или медицинских наука 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 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 150. посебни услови се мењају и гласе: “Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука, друштвено-хуманистичких наука или медицинских наука 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 најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под надзором те инспекције, испит за инспектора, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 151. посебни услови се мењају и гласе: “Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука, друштвено-хуманистичких наука или медицинских 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 и најмање три године радног искуства у струци, испит за инспектора, положен државни стручни испит и

потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 152. у опису послова бришу се речи: “шеф Одељења и“ и посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука или 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, испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 153. у опису послова бришу се речи: “шеф Одељења и“

У истом члану, у тачки 156. речи: : „број службеника: 1“ замењују се речима: „број службеника: 2“.

У истом члану, у тачки 157. посебни услови се мењају и гласе: “Стечено високо образовање из научне области правних или економских 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 и најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под надзором те инспекције, испит за инспектора, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачкама 158. и 160. посебни услови се мењају и гласе: “Стечено високо образовање из научне области правних наука, економских наука или менаџмента и бизниса 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 најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под

надзором те инспекције, испит за инспектора, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, после тачке 161. додаје се тачка 161а. која гласи:

„161а. Порески инспектор

Звање: Млађи саветник број службеника:1

Опис послова: Пружа помоћ при попуњавању пореских пријава, састављању захтева и пружање друге помоћи од значаја за поштовање пореских прописа, води поступак за утврђивање обавеза по основу пореза на имовину физичких лица, врши пријем и контролу пријава за порез на имовину обвезника који не воде пословне књиге, уноси податке из пореских пријава и евидентира задужења за порез на имовину обвезника који не води пословне књиге, води управни поступак, прати, и учествује у поступку одлучивања по поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај локалних јавних прихода, врши послове пореске контроле прихода које евидентира и утврђује Секретаријат и учествује у припреми нацрта закључка којим се налаже отклањање утврђених неправилности, излази на терен по налогу непосредног руководиоца, учествује у решавању по жалбама у првостепеном поступку, доставља жалбе надлежном другостепеном органу за поступање по жалбама, учествује у поступању по замолници надлежног другостепеног органа ради спровођења допунског поступка по жалби; пружа обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе, пружа помоћ пореском обвезнику о његовим правима и обавезама које прописује закон, и обавља и друге послове које му одреди шеф Одељења и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Сечено високо образовање из научне области правних наука, економских наука или менаџмента и бизниса 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 завршен приправнички стаж 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, испит за инспектора, положен државни

стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 162. речи: „број службеника: 2“ замењују се речима: „број службеника: 1“ и посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање на основним академским студијама у научној области економских наука или из области цивилне заштите у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, испит за инспектора, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 163. посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање на основним академским студијама у научној области економских наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, испит за инспектора, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 164. посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање на основним академским студијама у научној области економских наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 166. посебни услови се мењају и гласе: “ Сечено високо образовање из научне области правних наука, економских наука или менаџмента и бизниса 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 најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под надзором те инспекције, испит за

инспектора, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 167. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање из научне области правних наука, економских наука или менаџмента и бизниса 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 најмање три године радног искуства у струци, испит за инспектора, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 168. у опису послова, иза речи: „предузећима и организацијама;“ додају се речи: “ припрема решења у поступку утврђивања застарелости права на наплату пореза и споредних пореских давања и сачињава записнике“ и посебни услови се мењају и гласе: “ Стечено високо образовање из научне области правних наука или економских 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 и најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, односно у области која је под надзором те инспекције, испит за инспектора, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 169. у опису послова иза речи: „непокретне имовине и сл.);“ додају се речи: “припрема решења у поступку утврђивања застарелости права на наплату пореза и споредних пореских давања и сачињава записнике“ и посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање из научне области правних наука, економских наука или менаџмента и бизниса 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 најмање три године радног искуства у струци, испит

за инспектора, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 170. у опису послова, иза речи: „непокретне имовине и сл.);“ додају се речи: „учествује у припреми решења у поступку утврђивања застарелости права на наплату пореза и споредних пореских давања и сачињавању записника“ и посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у научној области економских наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, испит за инспектора, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 171. у опису послова, иза речи: „о стању дуга у поступку принудне наплате;“ додају се речи: „учествује у припреми решења у поступку утврђивања застарелости права на наплату пореза и споредних пореских давања и сачињавању записника“ и посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у научној области економских наука или менаџмента и бизниса у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и 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, испит за инспектора, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 182. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у научној области организационих наука или електротехничког и рачунарског инжењерства у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, тачка 186. брише се.

У истом члану, у тачки 187. речи: „број намештеника: 3“ замењују се речима: „број намештеника: 4“.

У истом члану, у тачки 193. речи: „број службеника: 3“ замењују се речима: „број службеника: 1“.

У истом члану, иза тачке 193. додаје се нова тачка 193а. која гласи:

„193а. Службеник за јавне набавке I

Звање: Саветник број службеника: 2

Опис послова: Обавља стручне и студијско-аналитичке послове, прати и примењује законе и друге прописе из области јавних набавки, стара се о законитој примени прописа из области јавних набавки, спроводи поступке набавки и објављује све акте у поступцима набавки, учествује у раду комисија за јавне набавке, припрема евиденције, израђује предлоге свих аката неопходних за спровођење и реализацију поступака набавки, сарађује са другим органима који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки, и обавља и друге послове које му одреди помоћник секретара и секретар Секретаријата.

Посебни услови: Сечено високо образовање из научне области правних наука, економских наука или менаџмента и бизниса 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, сертификат за службеника за јавне набавке, познавање рада на рачунару и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 199. посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање из стручне области грађевинског инжењерства или електротехничког и рачунарског инжењерства на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, лиценца одговорног пројектанта или одговорног извођача радова издата од стране надлежног органа, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, после тачке 201. додаје се тачка 201а. која гласи:

„201а. Радно место за стручне послове

припреме инвестиција, изградњу и одржавање објеката у нискоградњи

Звање: Самостални број службеника: 1 саветник

Опис послова: Обавља послове припреме документације за изградњу и одржавање објеката у нискоградњи, учествује у припреми документације за извршење техничког прегледа објеката у нискоградњи, учествује у припреми неопходне документације за спровођење поступака јавних набавки, врши стручни надзор над радовима на одржавању, адаптацији, санацији, изградњи и доградњи објеката нискоградње, учествује у пословима припреме и праћења реализације уговора о изградњи недостајуће инфраструктуре и уговора о заједничком припремању и опремању грађевинског земљишта, обавља и друге послове по налогу шефа Одељења и секретара Секретаријата.

Посебни услови: Сечено високо образовање из научне области архитектуре, грађевинског инжењерства, инжењерског менаџмента, електротехничког и рачунарског инжењерства, машинског инжењерства или саобраћајног инжењерства 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 најмање пет година радног искуства у струци, лиценца одговорног пројектанта или одговорног извођача радова издата од стране надлежног органа, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 203. посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање на основним академским студијама у научној области економских наука, технолошког инжењерства или менаџмента и бизниса у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит као и потребне компетенције за обављање послова радног места“.

У истом члану, у тачки 216. посебни услови се мењају и гласе: „Сечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука, друштвено-хуманистичких наука или медицинских наука на студијама другог степена (мастер академским студијама, мастер

струковним студијама, специјалистичким академским студијама), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, 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, поседовање возачке дозволе Б категорије, психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне милиције, да не постоје безбедосне сметње за обављање послова комуналних милиционара, положен испит за обављање послова комуналне милиције, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У истом члану, у тачки 217. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука, друштвено-хуманистичких наука или медицинских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, 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, поседовање возачке дозволе Б категорије, психофизичке способности потребне за обављање послова комуналне милиције, да не постоје безбедосне сметње за обављање послова комуналних милиционара, положен испит за обављање послова комуналне милиције, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У делу: „Посебна организациона јединица Кабинет градоначелника“ у тачки 8. посебни услови се мењају и гласе: „Стечено високо образовање на основним академским студијама у пољу друштвено-хуманистичких наука у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање три године радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 5.

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-05-06-15/2023-16
Панчево, 12.05.2023.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
Александар Стевановић

**Образац
компетенција**

1.	Редни број и назив радног места	22. Матичар за матично подручје Јабука
2.	Звање радног места	Саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Секретаријата за општу управу
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
6.	1) управно-правни послови;	1) општи управни поступак; 2) правила извршења решења донетих у управним поступцима; 3) посебне управне поступке; 4) управне спорове, извршење донетих судских пресуда; 5) праксу/ставове судова у управним споровима.
	2) стручно-оперативни послови;	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; 7) облигационе односе;
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)

7.	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	План развоја града Панчева, Статут града Панчева, Одлука о Градској управи града Панчева
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о матичним књигама, Породични закон, Закон заштити података о личности, Закон о бесплатној правној помоћи
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	/
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: Јелена Đurđević

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: Јелена Đurđević

**Образац
компетенција**

1.	Редни број и назив радног места	37а. Радно место за стручно организационе послове Градског већа и радних тела Градског већа
2.	Звање радног места	Млађи саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Секретаријат за скупштине послове, послове Градоначеника и Градског већа
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1) стручно-оперативни послови;	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; 7) облигационе односе; 8) имовинско-правне односе
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	План развоја града Панчева, Статут града Панчева, Одлука о Градској управи града Панчева
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о спречавању корупције, Закон о локалним изборима, Закон о јавним предузећима, Закон о култури
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	Пословник Скупштине града Панчева и Градског већа града Панчева

Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце / сертификати	/
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови
управљања људским ресурсима: Д. Кендеревић

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно
место: Клар Јаковичевић

**Образац
компетенција**

1.	Редни број и назив радног места	44. Радно место за стручне послове одбране и ванредних ситуација
2.	Звање радног места	Саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Секретаријат за скупштине послове, послове Градоначеника и Градског већа
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1) стручно-оперативни послови;	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката;
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Стратегија одбране Републике Србије, Статут града Панчева, Одлука о Градској управи града Панчева
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Закон о заштити од пожара, Закон о одбрани, Закон о тајности података
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/

Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце / сертификати	/
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: Младен Милошевић

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: Мирјана Радовичевић

**Образац
компетенција**

1.	Редни број и назив радног места	60а. Радно место за финансијско-аналитичке и финансијско-књиговодствене послове у области јавних служби
2.	Звање радног места	Млађи сарадник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Секретаријат за јавне службе и социјална питања
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
6.	1) финансијско-материјални послови	1) буџетски систем Републике Србије; 2) међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору; 3) методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања; 4) терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; 5) поступак планирања буџета и извештавање; 6) поступак извршења буџета;
	2) административно-технички послови;	1) канцеларијско пословање; 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; 4) технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција; 5) технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; 6) методе вођења интерних и доставних књига.

**Образац
компетенција**

1.	Редни број и назив радног места	85а. Радно место за припрему документације за извршење финансијских планова директних корисника
2.	Звање радног места	Млађи сарадник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Секретаријат за финансија
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1) финансијско-материјални послови	1) буџетски систем Републике Србије; 2) међународне рачуноводствене стандарде у јавном сектору; 3) методе и поступке финансијског планирања, анализе и извештавања; 4) терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања; 5) поступак планирања буџета и извештавања; 6) поступак извршења буџета;
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Панчева, Одлука о Градској управи града Панчева..
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о буџетском систему, Одлука о буџету града Панчева, Закон о ПДВ и Закон о електронском фактурисању.
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери)	/

Лиценце / сертификати	/
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: M. Kenderes

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: Em. Mihajlo

**Образац
компетенција**

1.	Редни број и назив радног места	145. Комунални инспектор III
2.	Звање радног места	Млађи саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Секретаријат за инспекцијске послове
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
	1) Инспекцијски послови	1) општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казненог права и казnenих поступака; 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања; 5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем; 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	План развоја града Панчева, Статут града Панчева, Одлука о Градској управи града Панчева..
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о инспекцијском надзору, Закон о општем управном поступку, Закон о прекршајима, Закон о комуналним делатностима, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о оглашавању, Закон о трговини, Закон о заштити становништва од заразних болести
	Процедуре и методологије из	/

делокруга радног места	
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце / сертификати	/
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови
управљања људским ресурсима: Милош Делетић

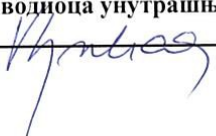
Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно
место: Милош Делетић

**Образак
компетенција**

1.	Редни број и назив радног места	161а. Порески инспектор
2.	Звање радног места	Млађи саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Секретаријат за пореску администрацију
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
6.	1) Инспекцијски послови	1) општи управни поступак и основе управних спорова; 2) основе казненог права и казnenих поступака; 3) основе прекршајног права и прекршајни поступак; 4) основе привредног права и привредног пословања; 5) поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика; 6) функционални јединствени информациони систем; 7) основе вештина комуникације, конструктивног решавања конфликта и управљања стресом; 8) кодекс понашања и етике инспектора
	2) стручно-оперативни послови;	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података;

		4) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 5) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката;
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
7.	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Панчева, Одлука о Градској управи града Панчева
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о финансирању локалне самоуправе, Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о порезима на имовину, Закон о прекршајима, Закон о инспекцијском надзору.
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	/
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: 

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: 

**Образац
компетенција**

1.	Редни број и назив радног места	193а. Службеник за јавне набавке I
2.	Звање радног места	Саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Секретаријат за јавне набавке
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
6.	1) послови јавних набавки;	1) методологију за припрему и израду плана јавних набавки; 2) методологију за припрему документације о набавци у поступку јавних набавки; 3) методологију за отварање и стручну оцену понуда и доношење одлуке о исходу поступка јавне набавке; 4) методологију за заштиту права у поступку јавних набавки; 5) методологију за праћење измене уговора о јавној набавци; 6) облигационе односе; 7) методологију рада на Порталу јавних набавки.
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
7.	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут града Панчева, Одлука о Градској управи града Панчева, Програм развоја јавних набавки у Републици Србији и Акциони план за спровођење Програма развоја јавних набавки у Републици Србији
	Прописи из делокруга радног места	Закон о јавним набавкама, Закон о буџету РС
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/

Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце / сертификати	/
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: Милош Јековић

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: Б. Јековић

**Образац
компетенција**

1.	Редни број и назив радног места	201а. Радно место за стручне послове припреме инвестиција, изградњу и одржавање објеката у нискоградњи
2.	Звање радног места	Самостални саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Секретаријат за инвестиције
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет ⑥. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
6.	1) Стручно-оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката; 7) облигационе односе; 8) имовинско-правне односе
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
7.	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	План развоја града Панчева, Статут града Панчева, Одлука о градској управи града Панчева, Планови генералне регулације (Целина 1-11), Просторни план града Панчева, Планови детаљне регулације

Прописи из делокруга радног места	Закон о планирању и изградњи Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем Правилник о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама Закон о безбедности саобраћаја на путевима Правилник о саобраћајној сигнализацији Правилник о начину регулисања саобраћаја на путевима у зони радова Закон о заштити од пожара Уредба о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима Правилник о садржини и начину вођења стручног надзора
Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	ArchiCAD, Auto Cad, BricsCAD (основни ниво)
Руковање специфичном опремом за рад	/
Лиценце / сертификати	Лиценца одговорног пројектанта или одговорног извођача радова издата од стране надлежног органа
Возачка дозвола	/
Страни језик	/
Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања људским ресурсима: Милан Девећкић

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: Бранко Милошевић

Садржај

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

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