

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЧОКА



ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧОКА

100.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017 и 95/2018), 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), 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), као и члана 17. Одлуке о Општинској управи ("Службени лист општине Чока" број 16/2010, 14/2013, 4/2015, 20/2016, 13/2017 и 11/2018), члана 4., члана 10. и члана 11. Одлуке о правобранилаштву ("Службени лист општине Чока" број 15/2016), Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе општине Чока, дана 25.11. 2019. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЧОКА**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Чока („Службени лист општине Чока“ бр. 10/2018, 21/2018, 22/2018 и 1/2019), члан 4. мења се и гласи:

“

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери – изабрана и постављена лица	4 лица	
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници – извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	8	8
Саветник	17	22
Млађи саветник	3	3
Сарадник	1	1
Млађи сарадник		
Виши референт	9	9
Референт		
Млађи референт		
Укупно:	38 радних места	43 службеника
Намештеници	1 радно место	1 намештеник

”

Члан 2.

У члану 5. став 1. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је 44, са предвиђених 50 извршилаца, од чега су 3 помоћника председника општине и јавни правобранилац постављена лица, и то :

- 2 службеника на положају,
- 43 службеника на извршилачким радним местима и
- 1 на радном месту намештеника.
- 4 постављена лица“

Члан 3.

Члан 20. мења се и гласи:

„Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места, радна места на којима раде намештеници и постављена лица, са следећом структуром:

- Функционери – постављена лица 4 лица
 - Службеник на положају 2 службеника
 - Службеници – извршиоци 43 службеника, према следећим звањима:
- | | |
|---------------------|----|
| Самостални саветник | 8 |
| Саветник | 22 |
| Млађи саветник | 3 |
| Сарадник | 1 |
| Виши референт | 9 |

- Намештеници 1 намештеник.“

Члан 4.

У члану 21. додаје се тачка 27а, која гласи:

27а. Послови економског развоја и програма и пројеката ЕУ фондова**Звање: Саветник****Број извршилаца: 4**

Опис посла: анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за израду стратешких докумената и израђује прилоге за релевантна стратешка документа; прати реализацију стратешких докумената везано за подстицање и усмеравање локалног економског развоја; обавља послове прикупљања, обраде и анализе података, формирања и ажурирања базе података пословних информација од значаја за локални економски развој; прати домаће и међународне конкурсе, и обавља аналитичко-оперативне послове који се односе на припрему и реализацију развојних пројеката, обезбеђење додатних финансијских средстава, помоћ и подршку потенцијалним инвеститорима и предузетницима у домену улагања и отварања предузећа; сарађује са Националном службом за запошљавање у реализацији мера активне политике запошљавања; учествује и реализује активности подршке локалној пословној заједници за ширење постојећих и заснивање нових бизниса; обавља послове организације и реализације маркетиншко-промотивних кампања и промоција пословних концепата и потенцијала општине за улагања; обавља послове у вези са мониторингом и евалуацијом спровођења пројеката и припремом извештаја о пројектима одрживог економског развоја; остварује комуникацију са надлежним установама и институцијама на локалном, регионалном, покрајинском и републичком нивоу, привредним субјектима и пословним удружењима, невладиним организацијама и донаторима везано за економски развој општине; прати и прикупља информације о новим ЕУ програмима и фондовима важним за локалну самоупарву; пружа подршку и координира активности за аплицирање код ЕУ фондова; анализира и процењује постојеће програме подршке ЕУ; идентификује потенцијалне партнере из ЕУ ради заједничког учешћа на пројектима; стара се о имплементацији пројеката из ЕУ фондова и кординира рад учесника у спровођењу програма и пројеката; обавља мониторинг и евалуацију спровођења пројеката и припрема извештаје о пројектима; пружа стручну помоћ у току реализације пројеката

партнерима; припрема и учествује у реализацији јавних набавки по ПРАГ процедури, обавља и друге послове предвиђене пројектима које финансира ЕУ, а који су дефинисани описом послова конкретне позиције у пројектном тиму.

Услови: стечено високо образовање 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), знање енглеског језика.

Члан 5.

276. Послови књиговодства и финансијског извештавања за потребе пројеката

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове књижења рачуна пројеката из ЕУ фондова ; врши обраду плаћања и евидентирање примања; ради периодичне обрачуне и завршне рачуне; ради потребне финансијске и друге извештаје за потребе пројеката; стара се о ажурности и исправности евиденције; учествује у реализацији јавних набавки по ПРАГ процедури; израђује потребне анализе и информације; учествује у планирању буџета за потребе припреме пројеката.

Услови: стечено високо образовање 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, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), знање енглеског језика.

Члан 6.

У осталом делу, Правилник о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Чока, неизмењен остаје на снази.

Члан 7.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Чока, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Чока“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - АП ВОЈВОДИНА

ОПШТИНА ЧОКА

Општинско веће Чока

Број: VI 016-2/2019-21

Дана: 25.11.2019. год.

Ч О К А

Председница општинског већа

Стана Ђембер, с.р.

<u>Број одлуке</u>	<u>САДРЖАЈ</u>	<u>Страна</u>
	ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЧОКА	
100	ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЧОКА	840

„Службени лист општине Чока“ излази по потреби	
ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК:	Тот Золтан, Секретар СО-е Чока
ГОДИШЊА ПРЕПЛАТА:	2.500,00 динара
На редован рачун Општинске управе општине Чока/ жиро рачун бр.:	840 – 745151843 - 03
Позив на број:	97 47 211
ИЗДАВАЧ:	Скупштина општине Чока
АДРЕСА ИЗДАВАЧА:	23320 Чока, Потиска бр. 20 Тел: 0230/71 –000, факс: 0230/71-175

Главни и одговорни уредник

Тот Золтан, с.р.