

Градско веће Града Краљева, на Шестој (ванредној) седници одржаној 13. октобра 2020. године, на основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини 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 95/18), 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), чланова 36, 56. и 57. Одлуке о Градској управи града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 32/16, 22/17 и 5/19), члана 19. Одлуке о Градском правобранилаштву града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 31/19), члана 8. став 5. Одлуке о оснивању Службе за буџетску инспекцију града Краљева („Службени лист града Краљева“, бр. 22/09), Одлуке о оснивању Службе за интерну ревизију органа и служби града Краљева („Службени лист града Краљева“, бр. 28/18), чланова 5. и 8. Одлуке о Локалном омбудсману града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 13/19), Кадровског плана у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију, Локалном омбудсману града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева за 2020. годину (Службени лист града Краљева бр. 36/19 и 41/20), на предлог начелника Градске управе града Краљева, усвојило је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА

О

**организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева,
Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града
Краљева, Служби за послове Локалног омбудсмана града Краљева и Служби за интерну
ревизију органа и служби града Краљева**

Члан 1.

Овим Правилником врше се измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Краљева, Градском правобранилаштву града Краљева, Служби за буџетску инспекцију града Краљева, Служби за послове Локалног омбудсмана града Краљева и Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева, број 011-172/2019-I од 04.06.2019. године („Службени лист града Краљева“, бр. 16/19) и број 011-17/2020-I од 27.01.2020. године („Службени лист града Краљева“, бр. 3/20), (у даљем тексту: Правилник).

Члан 2.

У називу Правилника уместо речи „Служби за послове Локалног омбудсмана града Краљева“ убудуће треба да стоје речи „Локалном омбудсману града Краљева“.

Члан 3.

У члану 1. став 1. Правилника уместо речи „Служби за послове Локалног омбудсмана града Краљева“ убудуће треба да стоје речи „Локалном омбудсману града Краљева“.

Члан 4.

У члану 27. табела систематизованих радних места мења се и гласи:

Функционери - изабрана и постављена лица	13 (1 Градски правобранилац града Краљева, 3 Заменика Градског правобраниоца града Краљева, 1 Руководилац Службе за буџетску инспекцију града Краљева, 1 Локални Омбудсман града Краљева, 1 Заменик Локалног омбудсмана града Краљева, 1 Руководилац Службе за интерну ревизију органа и служби града Краљева и 5 помоћника Градоначелника)	
Кабинет градоначелника	3 радна места	1 саветник
		1 млађи саветник
		1 намештеник четврта врста радних места
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	47	47
Саветник	47	79
Млађи саветник	17	20
Сарадник	22	28
Млађи сарадник	3	3
Виши референт	31	45
Референт	8	10
Млађи референт	3	3
Укупно:	178 радно место	235 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	1	1
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	6	8
Укупно:	11 радних места	14 намештеника

Укупан број систематизованих радних места у Градској управи града Краљева је **248**, и то :

- **2** службеника на положају,
- **233** службеника на извршилачким радним местима и
- **13** на радним местима намештеника.

Укупан број систематизованих радних места у Кабинет градоначелника града Краљева је **8**, и то:

- **2** службеника на извршилачким радним местима на одређено време – док траје дужност Градоначелника;
- **1** намештеник – четврта врста радних места – док траје дужност Градоначелника;
- **5** функционера – помоћника Градоначелника – док траје дужност Градоначелника.

Укупан број систематизованих радних места у Јавном правобранилаштву града Краљева је **5**, и то:

- **4** функционера и
- **1** на радном месту намештеника.

Укупан број систематизованих радних места у **Служби за буџетску инспекцију града Краљева** је **1**, и то:

- **1** функционер

Укупан број систематизованих радних места **Локалног омбудсмана града Краљева** је **2** и то:

- **2** функционера

Укупан број систематизованих радних места у **Служби за интерну ревизију органа и служби града Краљева** је **3**, и то:

- **1** функционер и
- **2** службеника

Члан 5.

У члану 54. табела систематизованих радних места мења се и гласи:

Звање	Број радних места	Број службеника
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	47	47
Саветник	46	77
Млађи саветник	17	20
Сарадник	22	28
Млађи сарадник	3	3
Виши референт	31	45
Референт	8	10
Млађи референт	3	3
Укупно:	177 радних места	233 службеник
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	1	1
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	0	0
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	5	7
Укупно:	10 радних места	13 намештеника

Члан 6.

У члану 55., тачки 6.1.3. Одсек за послове Градоначелника, протокол и информисање назив радног места број 13. мења се и убудуће ће да гласи „за послове поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и послове заштите података о личности“.

Члан 7.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 21. уместо број службеника: „2“ убудуће треба да стоји „3“.

Члан 8.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу радно место број 22. брише се.

Члан 9.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 23. уместо број службеника: „2“ убудуће треба да стоји „3“.

Члан 10.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу радно место број 24. брише се.

Члан 11.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 25. после речи „Адрани“ додају се речи „и Самаила“, а код звања уместо „виши референт“ убудуће треба да стоји „сарадник“.

Члан 12.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 26. код звања уместо „виши референт“ убудуће треба да стоји „сарадник“.

Члан 13.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 27. после речи „Витановац и Витковац“ додају се речи „и Годачица“, а код звања уместо „виши референт“ убудуће треба да стоји „сарадник“.

Члан 14.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу радно место број 29. брише се.

Члан 15.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 31. уместо речи „Жича“ убудуће треба да стоје речи „Лађевци“, а код звања уместо „виши референт“ убудуће треба да стоји „сарадник“.

Члан 16.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 32. код звања уместо „виши референт“ убудуће треба да стоји „сарадник“.

Члан 17.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу радно место број 33. брише се.

Члан 18.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 34. код звања уместо „виши референт“ убудуће треба да стоји „сарадник“.

Члан 19.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 35. код звања уместо „виши референт“ убудуће треба да стоји „сарадник“.

Члан 20.

У члану 55., тачки 6.2.1. Одсек за општу управу код радног места број 36. после речи „Матарушка Бања“ додају се речи „и Жича“, код звања уместо „виши референт“ убудуће треба да стоји „сарадник“.

Члан 21.

У члану 55., тачки 6.3.3. Одсек послова борачко – инвалидске заштите после радног места број 64. додаје се ново радно место 64а. Које гласи:

64.а. Радно место за административно – техничке послове у борачко инвалидској заштити

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова: Припрема, распоређује и отпрема пошту, води евиденцију о примљеним захтевима о правима војних (личних и породичних) инвалида, цивилних инвалида рата, корисника месечног новчаног примања, борачког додатка и материјалног обезбеђења. Води евиденције и издаје књижице и објаве за бесплатну и повлашћену вожњу инвалида, води регистре и досијее везане за борачко-инвалидску заштиту, издаје потврде о висини примања корисника, и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног, природно математичког или техничко-технолошког смера или гимназија у четворогодишњем трајању и најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

Члан 22.

У члану 55., тачки 6.4.1. Одсек за привреду и развој код радног места број 72. уместо број службеника: „1“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 23.

У члану 55., тачки 6.4.1. Одсек за привреду и развој радно место број 73. брише се.

Члан 24.

У члану 55., тачки 6.4.2. Одсек за буџет код радног места број 75. уместо број службеника: „2“ убудуће треба да стоји „3“.

Члан 25.

У члану 55., тачки 6.4.2. Одсек за буџет радно место број 76. брише се.

Члан 26.

У члану 55., тачки 6.4.3. Одсек за буџетско рачуноводство код радног места број 83. код звања уместо „Млађи саветник“ убудуће треба да стоји „Саветник“ а код Услови уместо речи „и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе“ убудуће треба да стоје речи „и најмање 3 године радног искуства у струци“.

Члан 27.

У члану 55., тачки 6.5.1. Одсек за имовинско – правне послове и послове управљања имовином код радног места број 88. уместо број службеника: „1“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 28.

У члану 55., тачки 6.5.1. Одсек за имовинско – правне послове и послове управљања имовином код радног места број 89. уместо број службеника: „2“ убудуће треба да стоји „1“.

Члан 29.

У члану 55., тачки 6.6. Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено – комуналне делатности радно место број 94. мења се у делу Опис послова и убудуће ће да гласи: „Замењује руководиоца Одељења у време његове одсутности и привремене спречености за рад, извршава најсложеније послове из делокруга Одељења које му повери руководилац, помаже руководиоцу Одељења у обављању свакодневних радних обавеза, стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности Одељења, учествује у раду седница Градског већа и Скупштине града по овлашћењу руководиоца Одељења, помаже руководиоцу Одељењу у обављању свих радних обавеза, стара се о правилној примени закона и других прописа из надлежности Одељења, остварује сарадњу и пружа стручну помоћ другим одсецима у Одељењу, као и са другим одељењима у оквиру Градске управе, а врши и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.”

Члан 30.

У члану 55., тачки 6.6.1. Одсек за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство бришу се речи: „Одсеком руководи заменик руководиоца Одељења.“

Члан 31.

У члану 55., тачки 6.6.1. Одсек за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство додаје се ново радно место 94.а. које гласи:

94.а. Радно место шефа Одсека за просторно планирање, урбанизам и грађевинарство

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова: Организује, координира и прати извршавање послова у Одсеку, стара се о радној дисциплини и пуној и равномерној запослености запослених у Одсеку, даје упутства за рад и пружа стручну помоћ у извршавању послова из делокруга Одсека, непосредно извршава најсложеније послове из делокруга Одсека, а координира рад и прати извршавање послова на припреми и изради нацрта одлука о изради планских докумената, спровођењу поступка израде и доношења планских докумената, припреми и изради нацрта одлука о доношењу планских докумената, учествује у раду стручних комисија, а посебно у организацији и стручној помоћи и раду Комисије за планове града Краљева, координира рад на припреми и изради нацрта одлука из области просторног планирања, урбанизма, грађевинарства, одржавања стамбених зграда и станова, остварује сарадњу са другим одсецима у оквиру Одељења, као и са другим одељењима у оквиру Градске управе, а врши и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

За свој рад и рад Одсека непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из стручних области архитектура, грађевинско инжењерство или просторно планирање 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 и најмање 3 године радног искуства у струци.

Члан 32.

У члану 55., тачки 6.6.2. Одсек за обједињену процедуру код радног места број 101. уместо број службеника: „3“ убудуће треба да стоји „4“.

Члан 33.

У члану 55., тачки 6.6.2. Одсек за обједињену процедуру после радног места број 102. додаје се ново радно место 102.а. које гласи:

102.а. Радно место за послове регистратора обједињених процедура

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис послова: Врши послове Регистратора регистра обједињених процедура, стара се о законитом, систематичном и ажурном вођењу регистра обједињених процедура (у електронском облику, путем интернета), односно регистра издатих локацијских услова, грађевинских и употребних дозвола и других аката у поступцима обједињене процедуре, подноси пријаву за привредни преступ, односно прекршајну пријаву против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења, ако су за подношење пријаве испуњени Законом прописани услови; предузима друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање Регистра,

За свој рад непосредно је одговоран шефу одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне науке или информатичке струке 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 и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

Члан 34.

У члану 55., тачки 6.6.3. Одсек за послове озакоњења код радног места 104. уместо број службеника: „2“ убудуће треба да стоји „1“.

Члан 35.

У члану 55., тачки 6.6.4. Одсек за стамбено – комуналне и послове саобраћаја после радног места број 109. додаје се ново радно место 109.а. које гласи:

109.а. Радно место за послове саобраћаја и реализацију јавно - приватног партнерства

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова: Прати обављање домаћег линијског превоза путника -градског и приградског на територији града Краљева, прати реализацију уговора о јавно-приватног партнерства или другог начин повереног градског и приградског превоза путника, прати извештаје превозника о извршеној комуналној услузи превоза путника у градском и приградском превозу и о томе обавештава органе ограда, врши оверу редова вожње, доноси решење којим се утврђују аутобуска стајалишта, спроводи поступак изјашњавања о квалитету пружања комуналне услуге превоза путника у градском и приградском саобраћају, доставља податке неопходне за плаћање накнаде за реализовану услугу превоза, по овлашћењу начелника Градске управе сачињава акте за реализацију уговорних одредби, води потребне евиденције о вршењу услуге превоза путника у градском и приградском саобраћају, сачињава извештаје за потребе органа града о реализацији градског и приградског превоза путника, учествује у раду комисија

и радних тела из области градског и приградског превоза путника и обавља стручне и административне послове за потребе комисија и радних тела из области градског и приградског превоза путника, обавља послове на спровођењу одредби прописаних законом који се односе на комуналну услугу градског и приградског превоза путника и врши друге послове по налогу шефа и руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран шефу одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, 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 најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

Члан 36.

У члану 55., тачки 6.7. Одељење за заједничке послове број 113.а. брише се.

Члан 37.

У члану 55., тачки 6.7.1. Одсек за техничке послове код радног места број 117. У називу радног места после речи „домар“ додају се речи „- економ“. Опис послова мења се и убудуће ће да гласи: „Стара се о имовини Управе, врши задужења датих средстава на коришћење, врши набавку опреме, ситног инвентара и потрошног материјала, предаје рачуне на плаћање, води књигу печата, врши издавање потрошног и канцеларијског материјала. Стара се о одржавању и исправности уређаја и опреме у пословним просторијама Градске управе, предузима мере за њихову поправку, стара се о одржавању канцеларијског простора, салама у Градској управи и заједничким просторијама, брине о унутрашњем уређењу зграде Градске управе и уређењу простора око ње.

Врши и друге послове по налогу шефа Одсека“

Члан 38.

У члану 55., тачки 6.7.1. Одсек за техничке послове, код радног места број 118. уместо број службеника: „3“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 39.

У члану 55., тачки 6.7.1. Одсек за техничке послове, код радног места број 119. уместо број службеника: „4“ убудуће треба да стоји „3“.

Члан 40.

У члану 55., тачки 6.7.2. Одсек за јавне набавке радно место број 122. брише се.

Члан 41.

У члану 55., тачки 6.7.3. Одсек за рад са месним заједницама радно место број 126. брише се.

Члан 42.

У члану 55., тачки 6.8.2. Одсек просветне, комуналне, туристичке и инспекције за саобраћај и путеве, радно место број 137. брише се.

Члан 43.

У члану 55., тачки 6.8.2. Одсек просветне, комуналне, туристичке и инспекције за саобраћај и путеве, после радног места број 139. додаје се ново радно место 139.а. које гласи:

139.a Радно место за административно – информатичке послове

Звање: Млађи Саветник

број службеника: 1

Опис послова: Обавља административно-техничке послове за потребе Одељења, води прописане евиденције, уноси и ажурира податке у базе података Одељења (решења о заузећима јавних површина, одобрења за рекламе, билборде, киоске, решења о кажњавању и сл.), архивира, прати и обрађује податке према методолошким и другим упутствима, пружа техничку подршку у припреми и одржавању састанака, прослеђује жалбе Одељењу републичке грађевинске инспекције и води евиденцију о њима, сарађује са надлежним организационим јединицама Градске управе ради постављања документа и саопштења Одељења за инспекцијске послове на сајту Града и у средствима јавног информисања. Сачињава извештаје, обавља и друге послове по налогу руководиоца и заменика руководиоца Одељења и шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, 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. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

Члан 44.

У члану 55., тачки 6.8.4. Одсек за заштиту животне средине и инспекције за заштиту животне средине, код радног места број 147. уместо Звање: „Млађи саветник“ убудуће треба да стоји „Саветник“, а код Услови уместо речи „и завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе“ убудуће треба да стоје речи „и најмање 3 године радног искуства у струци“.

Члан 45.

У члану 55., тачки 6.9. Одељење за пореску администрацију, после радног места број 151. додаје се ново радно место 151.a. које гласи:

151.a. Радно место пореског администратора

Звање: Саветник

број службеника: 1

Опис послова: Координира правилну примену измењених и допуњених софтверских апликација добијених од стране администратора софтверског система, врши преузимање и припрему пријава поднетих електронским путем од стране овлашћених лица за опорезивање пореских обвезника који не воде пословне књиге, врши техничку припрему базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних јавних прихода и координира масовну штампу и експедицију, координира електронски приступ обвезника аналитичким рачунима, издаје уверења о евиденцији пореских обвезника и стању на рачунима пореских обвезника и друге специјализоване – стручне и техничке послове по налогу руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке или из стручне области менаџмент и бизнис 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 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и познавање рада на рачунару.

Члан 46.

У члану 55., тачки 6.9.2 Одсек за наплату, пореско књиговодство и извештавање код радног места број 157. Уместо број службеника: „1“ убудуће треба да стоји „2“.

Члан 47.

У члану 55., тачки 6.10. Одељење комуналне полиције код радног места број 163. уместо број службеника: „6“ убудуће треба да стоји „7“.

Члан 48.

У члану 55., тачки 6.10. Одељење комуналне полиције, радно место број 164. брише се.

Члан 49.

У члану 55., тачки 6.12. Одељење информационе технологије после радног места број 176. додаје се ново радно место 176.а. које гласи:

176.а Радно место администратор за безбедност информационих система и технологија

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове из области безбедности информационих система и технологија; доноси план заштите база података као и свих података који је се налазе на мрежним уређајима ; стара се о примени закона и других прописа из области заштите података и информационе безбедности и учествује у доношењу интерних аката из исте области; ради редовну заштиту података по претходно донешеном плану; инсталира антивирусни софтвер; обавља послове администрирања сервера и рачунарске мреже; стара се о неовлашћеном приступу информационом систему ; води евиденцију о заштити података и ради и друге послове по налогу руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Услови Стечено високо образовање из стручних области електротехничко и рачунарско инжењерство или техничко-технолошке науке - информатичког смера 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 и завршен приправнички стаж или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит.

Члан 50.

У члану 55., тачки 6.12. Одељење информационе технологије, радно место број 178. брише се.

Члан 51.

У члану 55., тачки 6.12. Одељење информационе технологије, радно место број 181. мења се и гласи:

181. Радно место за ГИС

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис посла: Уноси податке са становишта усаглашености геореференциране векторске и растерске графике са базама података; обавља послове конверзије и

прилагођавања података за унос у географски информациони систем; ради на пословима прикупљања и управљања геопросторним подацима (Географски информациони систем – ГИС), подацима из пописа и уписа имовине града; обезбеђује заштиту и интегритет података из области ГИС-а, стара се о уредној документацији и веб презентацији; прати рад и стање географског информационог система из своје области и по потреби захтева одређене интервенције, даје стручна упутства врши анализе и упите и коментарише добијене резултате, предлаже мере за побољшање и унапређење географског информационог система, организовања рада на формирању и вођењу Јединственог регистра непокретности у јавној својини Града; организује сарадњу са органом надлежним за послове државног примера и катастра као и друге послове по налогу шефа Одсека.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, 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. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару.

Члан 52.

У члану 55., тачки 6.2. Посебна организациона јединица – Кабинет Градоначелника града Краљева, радно места број 191. брише се.

Члан 53.

У члану 55., тачки 6.2. Посебна организациона јединица – Кабинет Градоначелника града Краљева, после радног места број 192. додаје се ново радно место 192.а. које гласи:

192.а Радно место возача путничких возила

Звање: Намештеник - четврта врста радних места

број намештеника: 1

Опис послова: Управља путничким возилом за потребе Градоначелника града Краљева, Градског већа и Градске управе, отклања мање кварове на возилу и врши његово текуће одржавање, води одговарајуће евиденције, стара се о техничкој исправности возила и друге послове по налогу шефа Кабинета.

За свој рад непосредно је одговоран шефу Кабинета.

Услови: Стечено средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање, положен испит за возача моторног возила "Б" категорије и уверење о здравственој способности (годишње; најмање једна година радног искуства у струци.

Члан 54.

У члану 55., тачки 6.2. Посебна организациона јединица – Кабинет Градоначелника града Краљева, радно место број 193. мења се и убудуће ће да гласи:

193. Помоћник градоначелника за културне манифестације

број функционера: 1

Опис послова: Остварује сарадњу са установама културе у циљу повезивања и заједничког учешћа на градским манифестацијама, сарађује са представницима организација културно-уметничког стваралаштва ради реализације манифестација

којима се остварује јавни интерес у области културе. Саставља извештаје и анализе у области из делокруга, обавља и друге послове по налогу Градоначелника.

За свој рад непосредно је одговоран Градоначелнику.

Услови: Средња стручна спрема друштвеног, природно-математичког или техничко-технолошког смера или гимназија; најмање 1 година радног искуства.

Члан 55.

У члану 55., тачки 6.2. Посебна организациона јединица – Кабинет Градоначелника града Краљева, после радног места број 195. додају се нова радна места 195.а. и 195.б. која гласе:

195.а. Помоћник градоначелника за сарадњу са партнерским градовима

број функционера: 1

Опис послова: Остварује сарадњу са представницима партнерских градова и предлаже реализацију заједничких пројеката, обавља послове везане за успостављање сарадње и удружења Града са другим градовима и општинама, асоцијацијама локалних власти, организацијама и другим субјектима у земљи и иностранству и предлаже и прати реализацију заједничких пројеката. Саставља извештаје и анализе у области из делокруга и обавља друге послове по налогу Градоначелника.

За свој рад непосредно је одговоран Градоначелнику.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких 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; најмање 1 година радног искуства.

195.б. Помоћник градоначелника за питања из области људских права

број функционера: 1

Опис послова: Остварује сарадњу са институцијама и удружењима која се баве заштитом људских права и популационом политиком, предлаже и управља реализацијом пројеката из области заштите људских права и унапређења и развоја популационе политике и управља пројектима од стратешког значаја за Град. Саставља извештаје и анализе у области из делокруга и обавља друге послове по налогу Градоначелника.

и обавља друге послове по налогу Градоначелника.

За свој рад непосредно је одговоран Градоначелнику.

Услови: Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких, друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких наука, на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање 1 година радног искуства у струци.

Члан 56.

Глава V мења се и убудуће ће да гласи:

**„ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА ЛОКАЛНОГ ОМБУДСМАНА ГРАДА
КРАЉЕВА**

Члан 62.

Локални омбудсман града Краљева обавља послове у складу са Одлуком о Локалном омбудсману града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 13/19). Локални омбудсман града Краљева је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем органа управе и јавних служби, ако се ради о повреди прописа и општих аката Града.

Локални омбудсман може имати заменика, који га замењује у случају одсутности и спречености да обавља дужност. Заменика Локалног омбудсмана бира и разрешава Скупштина града на исти начин и у истом поступку као и Локалног омбудсман.

Члан 63.

Радна места Локалног омбудсмана града Краљева су следећа:

200. Локални омбудсман града Краљева

број функционера: 1

Опис посла: Локални омбудсман града Краљева поступа поводом добијених притужби грађана, који тврде да су им актом органа локалне самоуправе или јавних служби повређена људска права и слободе, као и по сопственој иницијативи. Поступак предвиђен за поступање по притужбама грађана, сагласно се примењују и кад Локални омбудсман поступа по сопственој иницијативи.

Локални омбудсман града Краљева је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем органа управе и јавних служби, ако се ради о повреди прописа и општих аката Града.

Услови: За Локалног омбудсмана и његовог заменика може бити изабрано лице које је држављанин Републике Србије да није осуђиван и да се против њега не води (нити се водио кривични поступак), да му није изречена мера безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, да има стечено високо образовање из научне области правне науке 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, да има положен државни стручни испит за рад у државним органима, да има најмање 8 година радног искуства у струци и да ужива морални и професионални углед у својој средини.

201. Заменик Локалног омбудсмана града Краљева

број функционера: 1

Опис посла: Локални омбудсман града Краљева поступа поводом добијених притужби грађана, који тврде да су им актом органа локалне самоуправе или јавних служби повређена људска права и слободе, као и по сопственој иницијативи. Поступак предвиђен за поступање по притужбама грађана, сагласно се примењују и кад Локални омбудсман поступа по сопственој иницијативи.

Локални омбудсман града Краљева је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем органа управе и јавних служби, ако се ради о повреди прописа и општих аката Града.

Услови: За Локалног омбудсмана и његовог заменика може бити изабрано лице које је држављанин Републике Србије да није осуђиван и да се против њега не води (нити се водио кривични поступак), да му није изречена мера безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, да има стечено високо образовање из научне области правне науке 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, да има положен државни стручни испит за рад у државним органима, да има најмање 8 година радног искуства у струци и да ужива морални и професионални углед у својој средини.”

Члан 57.

Члана 70. мења се и гласи: „У свему осталом Правилник који је објављен у „Службеном листу града Краљева“, број 16/19 и 3/20 остаје на снази.

Члан 58.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на званичној интернет презентацији града Краљева: www.kraljevo.rs, на огласној табли града Краљева као и у „Службеном листу града Краљева“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРАЉЕВА

Број: 011-266/2020-I

Дана: 13. 10. 2020. године

**ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА
ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА КРАЉЕВА**

др Предраг Терзић, дипл. политиколог