

SLUŽBENI LIST GRADA ČAČKA

BROJ 10

28. novembar 2008. godine

Na osnovu člana 86. stav 2. Odluke o gradskim upravama („Službeni list grada Čačka“, br. 8/2008),

Gradonačelnik grada Čačka, dana 27. novembra 2008. godine, doneo je

U P U T S T V O **O NAČELIMA ZA UNUTRAŠNJE UREĐENJE I SISTEMATIZACIJU** **RADNIH MESTA U GRADSKIM UPRAVAMA GRADA ČAČKA**

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim uputstvom propisuju se načela za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u gradskim upravama grada Čačka.

Ovim uputstvom propisuje se i način pripreme i donošenja akta o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u gradskim upravama grada Čačka.

Načela za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta

Član 2.

Unutrašnje uređenje i sistematizacija radnih mesta u gradskim upravama moraju:

- da se zasnivaju na delokrugu rada gradske uprave i radnim procesima u njoj,
- da budu prilagođeni celini poslova gradskih uprava,
- da obezbede delotvoran i skladan rad gradskih uprava i delotvoran nadzor nad radom unutar gradskih uprava,
- da obezbede brzo i delotvorno ostvarivanje prava i pravnih interesa stranaka,
- da obezbede zakonitu, brzu i delotvornu izradu nacрта akata koje donosi Skupština grada, Gradonačelnik i Gradsko veće,
- da obezbede brzo, efikasno i delotvorno izvršenje akata koje donosi Skupština grada, Gradonačelnik i Gradsko veće, zakona i drugih propisa čije je izvršenje povereno Gradu,
- da omogućće grupisanje istovrsnih ili srodnih i međusobno povezanih poslova u odgovarajuće unutrašnje organizacione jedinice u gradskim upravama,
- da obezbede efikasnu međusobnu saradnju između gradskih uprava za pojedine oblasti i javnih službi, čiji je osnivač Grad i državnih organa i javnih službi čiji je osnivač Republika,
- da obezbede javnost rada gradskih uprava.

Poslovi koji se vrše na radnim mestima u gradskim upravama

Član 3.

Na radnim mestima u gradskim upravama vrše se normativni, studijsko-analitički, upravni, inspekcijski i nadzorni, informatički, finansijsko-materijalni, dokumentacioni, statističko-evidencioni, stručno-operativni, kancelarijski, zanatski i manipulativni poslovi.

II AKT O UNUTRAŠNJEM UREĐENJU I SISTEMATIZACIJI

Član 4.

Unutrašnje uređenje i sistematizacija radnih mesta u gradskim upravama uređuje se Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji /u daljem tekstu: Pravilnik/.

Donošenje Pravilnika

Član 5.

Pravilnik donosi načelnik gradske uprave kojom rukovodi uz saglasnost Gradskog veća.

Član 6.

Prilikom pripreme Pravilnika, načelnik gradske uprave za koju se Pravilnik donosi, dužan je da pripremi dokumentacionu osnovu za izradu Pravilnika (u daljem tekstu: dokumentaciona osnova).

U dokumentacionoj osnovi se:

- navode vrste poslova koje se vrše u gradskoj upravi, pri čemu se polazi od delokruga organa (normativni, studijsko-analitički, upravni, inspekcijski i nadzorni, informatički, finansijsko - materijalni, dokumentacioni, statističko - evidencioni, stručno-operativni, kancelarijski, zanatski i manipulativni poslovi),
- prikazuje obim poslova koji su izvršeni u godini koja prethodi izradi dokumentacione osnove i to po vrstama i stepenu složenosti,
- daju razlozi i obrazlaže se predlog za novu organizaciju ili izmenu postojeće.

Načelnik gradske uprave je dužan da prilikom izrade dokumentacione osnove odredi okviran broj zaposlenih za čijim je radom prestala potreba i ustanovi broj zaposlenih koji su pismeno izjavili da nisu zainteresovani da posle donošenja Pravilnika budu raspoređeni ni na jedno radno mesto u gradskim upravama.

Pošto primi pismene izjave zaposlenih koji nisu zainteresovani da posle donošenja Pravilnika budu raspoređeni ni na jedno radno mesto u bilo kojoj Gradskoj upravi, načelnik gradske uprave u dokumentacionoj osnovi utvrđuje konačan broj zaposlenih za čijim je radom prestala potreba pri čemu taj broj ne može biti manji od okvirnog broja zaposlenih za čijim je radom prestala potreba.

Nacrt Pravilnika i dokumentacionu osnovu načelnik dostavlja na mišljenje Gradonačelniku.

Sadržina Pravilnika

Član 7.

Pravilnik se sastoji od dela kojim se propisuje unutrašnje uređenje gradske uprave i dela kojim se propisuje sistematizacija radnih mesta u gradskoj upravi.

Deo Pravilnika kojim se propisuje unutrašnje uređenje gradske uprave sadrži:

- unutrašnje organizacione jedinice u gradskoj upravi, njihov delokrug i međusobni odnos,

- rukovođenje unutrašnjim organizacionim jedinicama.

Vrste i broj organizacionih jedinica i broj radnika u gradskoj upravi utvrđuje se prema vrsti, složenosti, međusobnoj povezanosti i obimu poslova.

Deo Pravilnika kojim se propisuje sistematizacija radnih mesta u gradskoj upravi sadrži:

- ukupan broj radnih mesta po svakom zvanju i zanimanju,
- nazive radnih mesta, opise poslova radnih mesta i zvanja odnosno zanimanja,
- potreban broj izvršilaca za svako radno mesto,
- uslove za zaposlenje na svakom radnom radnom mestu.

Pravilnikom se utvrđuje i na kojim radnim mestima se rad može obavljati i sa nepunim radnim vremenom i broj pripravnika sa kojima se može zasnovati radni odnos u toku kalendarske godine.

Broj potrebnih radnika utvrđuje se u zavisnosti od prosečnog obima poslova.

III VRSTE UNUTRAŠNJIH ORGANIZACIONIH JEDINICA I USLOVI ZA NJIHOVO OBRAZOVANJE

Vrste unutrašnjih organizacionih jedinica

Član 8.

Poslovi iz delokruga gradskih uprava vrše se u okviru organizacionih jedinica.

Unutrašnje organizacione jedinice se obrazuju kao osnovne i uže unutrašnje jedinice.

Osnovna unutrašnja jedinica je odsek.

Uže unutrašnje jedinice su služba i grupa.

Gradska uprava za pojedine oblasti može biti bez unutrašnjih ili pojedinih unutrašnjih organizacionih jedinica.

Pojedine poslove mogu vršiti samostalni izvršioc i izvan svih unutrašnjih organizacionih jedinica.

Unutrašnje organizacione jedinice obrazuju se prema poslovima koji zahtevaju neposrednu povezanost i organizacionu posebnost i u zavisnosti od broja zaposlenih.

Posebni nazivi za odsek, službu ili grupu

Član 9.

Uža unutrašnja jedinica ne mora da se obrazuje pod nazivom odsek, služba ili grupa, već može imati drugačiji, poseban naziv koji bolje odražava njen delokrug, ali pri tome moraju biti ispunjeni uslovi za obrazovanje odseka, službe ili grupe.

Uža unutrašnja jedinica koja je obrazovana pod posebnim nazivom mora Pravilnikom da se upodobi odseku, službi ili grupi.

Gradski uslužni centar

Član 10.

Gradski uslužni centar se obrazuje u sedištima gradskih mesnih zajednica „Sveti Sava“, „Ljubić kej“, „Park“ i „Košutnjak“ radi vršenja poslova gradskih uprava izvan sedišta gradskih uprava.

Gradski uslužni centar ima šefa gradskog uslužnog centra, koji za svoj rad odgovara načelniku gradske uprave za opšte i zajedničke poslove.

Mesna kancelarija

Član 11.

Mesna kancelarija se obrazuje u prigradskom naselju i selu za obavljanje određenih poslova iz delokruga gradskih uprava, radi stvaranja uslova da se ti poslovi obavljaju efikasnije i bliže mestu stanovanja i rada građana.

Samostalni izvršilac

Član 12.

Samostalni izvršilac je zaposleni čije je radno mesto izvan svih unutrašnjih jedinica jer njegovi poslovi zbog svoje prirode ne mogu biti svrstani ni u jednu unutrašnju organizacionu jedinicu.

Samostalni izvršilac radi po uputstvima i pod nadzorom načelnika gradske uprave.

Pomoćnik gradonačelnika

Član 13.

Pomoćnik gradonačelnika je samostalni izvršilac izvan unutrašnjih organizacionih jedinica.

Pomoćnik gradonačelnika radi i za svoj rad odgovara Gradonačelniku.

Odsek

Član 14.

Odsek se obrazuje da bi vršio poslove koji predstavljaju zaokruženu oblast rada u gradskoj upravi.

Uslovi za obrazovanje odseka

Član 15.

Odsek se obrazuje za međusobno srodne upravne, inspeksijske i nadzorne, informatičke, finansijsko - materijalne, dokumentacione, statistiko - evidencione, stručno-operativne, kancelarijske, zanatske i manipulativne poslove koji zahtevaju neposrednu povezanost i organizacionu posebnost i koji objedinjuje rad najmanje 8 zaposlenih.

Služba i grupa

Član 16.

Služba i grupa mogu da se obrazuju u odseku ili izvan odseka.

Služba i grupa obrazuju se izvan odseka da bi vršili poslove iz pojedinih oblasti rada koje nisu u delokrugu rada odseka ili ako to nalažu posebni propisi.

Izuzetno, ako priroda i obim poslova nalažu, u odseku može da se obrazuje više službi i grupa, a u službi više grupa.

Uslovi za obrazovanje službe i grupe

Član 17.

Služba se obrazuje da bi vršila međusobno srodne poslove koji zahtevaju neposrednu povezanost i organizacionu posebnost i najmanje 5 zaposlenih.

Grupa se obrazuje da bi vršila međusobno povezane poslove na kojima radi najmanje 3 zaposlena.

Rukovođenje odsekom, službom i grupom

Član 18.

Radom unutrašnjih organizacionih jedinica rukovode:

- radom odseka rukovodi šef odseka,
- radom službe rukovodi šef službe,
- radom grupe poslova rukovodi rukovodilac grupe,
- radom gradskog uslužnog centra rukovodi šef gradskog uslužnog centra,
- radom mesne kancelarije rukovodi šef mesne kancelarije.

Naziv rukovodioca unutrašnje organizacione jedinice koja je obrazovana sa drugim nazivom upodobljuje se nazivu organizacione jedinice kojom rukovodi i organizacionoj jedinici kojoj pripada u skladu sa uslovima za obrazovanje utvrđenim ovim uputstvom.

Član 19.

Radom unutrašnjih organizacionih jedinica rukovode:

- radom odseka rukovodi šef odseka,
- radom službe rukovodi šef službe,
- radom grupe poslova rukovodi rukovodilac grupe,
- radom gradskog uslužnog centra rukovodi šef gradskog uslužnog centra,
- radom mesne kancelarije rukovodi šef mesne kancelarije.

Ovlašćenja i odgovornosti rukovodilaca unutrašnjih organizacionih jedinica

Član 20.

Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom, planira, usmerava i nadzire rad organizacione jedinice kojom rukovodi, pruža stručnu pomoć zaposlenima i obavlja poslove zaposlenog na određenom radnom mestu.

Član 21.

Šef odseka za svoj rad i rad odseka odgovara načelniku gradske uprave.

Šef službe za svoj rad i rad službe odgovara šefu odseka i načelniku gradske uprave ako je služba u okviru odseka.

Rukovodilac grupe za svoj rad i rad službe odgovara šefu službe, šefu odseka i načelniku gradske uprave, ako je grupa obrazovana u okviru službe i odseka.

Rukovodilac organizacione jedinice je odgovoran za svoj rad i za zakonito, pravilno i blagovremeno vršenje poslova u unutrašnjoj organizacionoj jedinici kojom rukovodi.

IV GRUPE KOJE SE OSNIVAJU POSEBNIM AKTIMA

Član 22.

Za izvršavanje zadatka koji zahteva učešće zaposlenih iz različitih unutrašnjih organizacionih jedinica u istoj gradskoj upravi može da se obrazuje radna grupa, tim za realizaciju projekta ili komisija.

Radnu grupu, tim za realizaciju projekta odnosno komisiju obrazuje načelnik uprave kojom rukovodi, aktom kojim određuje njen sastav, rukovodioca grupe ili komisije, zadatak i rok za njegovo izvršenje.

Član radne grupe, tima ili komisije za svoj rad odgovara rukovodiocu grupe i načelniku gradske uprave koji je grupu organizovao.

Član 23.

Za izvršenje zadatka koji zahteva učešće zaposlenih iz različitih gradskih uprava može da se obrazuje radna grupa, tim za realizaciju projekta ili komisija.

Radnu grupu, tim ili komisiju iz prethodnog stava obrazuje Gradonačelnik, aktom kojim se određuje njen sastav, rukovodilac grupe, zadatak i rok za njegovo izvršenje.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Novopostavljeni načelnici gradskih uprava za pojedine oblasti uz saglasnost Gradskog veća doneće Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji gradske uprave najkasnije u roku od 15 dana od dana postavljenja.

Član 25.

Gradska uprava u čiji delokrug rada prelaze poslovi pojedine opštinske uprave preuzima potreban broj zaposlenih i postavljenih lica koji su radili na preuzetim poslovima.

U skladu sa potrebama gradske uprave za pojedine oblasti, načelnik gradske uprave u koju se zaposleni raspoređuje donosi rešenje o raspoređivanju.

Ukoliko se zaposleni odnosno postavljeno lice ne može rasporediti načelnik gradske uprave donosi rešenje kojim se utvrđuje da je zaposleni, odnosno postavljeno lice ostao neraspoređen.

Neraspoređeni zaposleni i postavljeno lice ima prava utvrđena zakonom.

Zaposlenom koji u roku od šest meseci otkad je ostao neraspoređen navršava 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja neće se isplatiti otpremnina utvrđena za zaposlene koji ostaju neraspoređeni.

Član 26.

Načelnici gradskih uprava su dužni da u roku od 10 dana od dana postavljenja utvrde konačan broj zaposlenih za čijim je radom prestala potreba i donesu Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji.

U roku koji je određen za utvrđivanje konačnog broja zaposlenih za čijim je radom prestala potreba zaposleni može da da pismenu izjavu da nije zainteresovan da bude raspoređen ni na koje radno mesto u gradskim upravama.

Isplata otpremnine zaposlenom koji je ostao neraspoređen u visini utvrđenoj Uredbom o naknadi troškova i otpremnini državnih službenika i nameštenika („Sl. glasnik RS“, br. 98/2007 - prečišćen tekst) izvršiće se najkasnije u roku od šest meseci otkad je zaposleni ostao neraspoređen.

Član 27.

Načelnik uprave za pojedine oblasti prilikom dostavljanja Pravilnika na saglasnost u pismenoj formi daće razloge i obrazloženje za unutrašnje uređenje i sistematizaciju, potreban broj zaposlenih i stručnu spremu zaposlenih.

Član 28.

Novopostavljeni načelnici gradskih uprava izvršiće raspoređivanje zaposlenih i rukovodioce unutrašnjih organizacionih jedinica u roku od 8 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji.

Član 29.

Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu grada Čačka."

GRAD ČAČAK
Gradonačelnik
Broj: 110-13/2008-II
24. novembar 2008. godine

GRADONAČELNIK
Velimir Stanojević, s.r.

Na osnovu člana 120. stav 1. tačka 4. Statuta grada Čačka («Sl. list grada Čačka» br. 3/2008) i člana 10. i 18. stav 1. Odluke o budžetu grada Čačka za 2008. godinu («Sl. list opštine Čačak» br. 13/2007 i «Sl. list grada Čačka» br. 5/2008),

Gradonačelnik grada Čačka, dana 21. novembra 2008. godine, doneo je

REŠENJE

1. Iz sredstava utvrđenih Odlukom o budžetu grada Čačka za 2008. godinu («Sl. list opštine Čačak» br. 13/2007 i «Sl. list grada Čačka» br. 5/2008) razdeo 1, Gradonačelnik grada Čačka, ekonomska klasifikacija 499 «Sredstva rezerve - Tekuća budžetska rezerva», pozicija 9, funkcionalna klasifikacija 111, izvor finansiranja 01 (izdaci iz sredstava budžeta Grada), odobravaju se sredstva u iznosu od **1.472.640,00** dinara, na ime obezbeđenja dodatnih sredstava za nabavku lož ulja za grejanje Mašinsko saobraćajne škole.
2. Sredstva iz tačke 1. Rešenja raspoređuju se na poziciju 90, ekonomska klasifikacija 463 «Donacije i transferi ostalim nivoima vlasti - Tekući transferi srednjim školama», funkcionalna klasifikacija 920, izvor finansiranja 01 (izdaci iz sredstava budžeta Grada).
3. O izvršenju ovog Rešenja staraće se Gradska uprava za finansije.
4. Ovo Rešenje objaviti u «Službenom listu grada Čačka».

GRAD ČAČAK
Gradonačelnik
Broj: 401-956/2008-II
21. novembar 2008. godine

GRADONAČELNIK
Velimir Stanojević, s.r.

Na osnovu člana 120. stav 1. tačka 4. Statuta grada Čačka («Sl. list grada Čačka» br. 3/2008) i člana 10. i 18. stav 1. Odluke o budžetu grada Čačka za 2008. godinu («Sl. list opštine Čačak» br. 13/2007 i «Sl. list grada Čačka» br. 5/2008),

Gradonačelnik grada Čačka, dana 24. novembra 2008. godine, doneo je

REŠENJE

1. Iz sredstava utvrđenih Odlukom o budžetu grada Čačka za 2008. godinu («Sl. list opštine Čačak» br. 13/2007 i «Sl. list grada Čačka» br. 5/2008) razdeo 1, Gradonačelnik grada Čačka, ekonomska klasifikacija 499 «Sredstva rezerve - Tekuća budžetska rezerva», pozicija 9, funkcionalna klasifikacija 111, izvor finansiranja 01 (izdaci iz sredstava budžeta Grada), odobravaju se sredstva u iznosu od **600.000,00** dinara, na ime obezbeđenja dodatnih sredstava na poziciji 56.
2. Sredstva iz tačke 1. Rešenja raspoređuju se na poziciju 56, ekonomska klasifikacija 423 «Usluge po ugovoru», funkcionalna klasifikacija 490, izvor finansiranja 01 (izdaci iz sredstava budžeta Grada).
3. O izvršenju ovog Rešenja staraće se Gradska uprava za finansije.
4. Ovo Rešenje objaviti u «Službenom listu grada Čačka».

GRAD ČAČAK
Gradonačelnik
Broj: 401-865/2008-II
24. novembar 2008. godine

GRADONAČELNIK
Velimir Stanojević, s.r.

SADRŽAJ:

175. Uputstvo o načelima za unutrašnje uređenje i sistematizaciju radnih mesta u gradskim upravama grada Čačka

176. Rešenje Gradonačelnika o prenosu sredstava

177. Rešenje Gradonačelnika o prenosu sredstava