

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16,113/17 и 113/17-други закон), члана 5. 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 и 113/17-други закон), члана 4. 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), члана 32. Одлуке о градској управи града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева", број 14/17), члана 32. Одлуке о заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина ("Службени гласник града Ваљева", број 13/18-пречишћен текст), члана 13. Одлуке о оснивању Службе интерне ревизија града Ваљева број 011-64/2012-01 од 12.12.2012. и члана 14. Одлуке о оснивању Службе буџетске инспекције града Ваљева број 011-56/2017-01 од 09.06.2017.године ("Службени гласник града Ваљева", број 6/17), на предлог начелника Градске управе града Ваљева, Градско веће града Ваљева на седници одржаној 12. 09. 2018. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ВАЉЕВА, ЗАЈЕДНИЧКОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА ВАЉЕВА И ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ, ЉИГ,
МИОНИЦА И ОСЕЧИНА, СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ВАЉЕВА И
СЛУЖБИ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ГРАДА ВАЉЕВА**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Ваљева, Заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина, Служби интерне ревизије града Ваљева и Служби буџетске инспекције града Ваљева број 110-20 /2018-01/2 од 04.07.2018. године у глави IV СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА мења се члан 17. тако да гласи:

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

	Број службеника
Службеник на положају – I група	1
Службеник на положају – II група	1
Службеници извршиоци	235
Самостални саветник	45
Саветник	74
Млађи саветник	40
Сарадник	18
Млађи сарадник	2
Виши референт	50

Референт	0
Млађи референт	6
Укупно:	237
Намештеници	Број намештеника
Прва врста радних места	0
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	0
Четврта врста радних места	18
Пета врста радних места	3
Шеста врста радних места	5
Укупно:	26

V "РАДНА МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ":

-у делу "Одељење за грађевинско земљиште и инфраструктуру"
табела се мења и гласи:

Одељење за грађевинско земљиште и инфраструктуру

20 запослених

Звање	Број запослених
Самостални саветник	3
Саветник	8
Сарадник	1
Млађи сарадник	1
Виши референт	7

- у делу: "Одељење за инспекцијске послове" табела се мења и гласи:

Одељење за инспекцијске послове

29 запослених

Звање	Број запослених
Самостални саветник	5
Саветник	12
Млађи саветник	4
Сарадник	6
Млађи сарадник	1
Виши референт	2

- у Одељењу за грађевинско земљиште и инфраструктуру радно место: "Шеф Одсека за инфраструктуру" мења се и гласи:

"

Назив радног места:	Шеф Одсека за инфраструктуру
---------------------	------------------------------

Звање:	Самостални саветник
Број извршилаца:	1

Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за грађевинско земљиште и инфраструктуру
---	--

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Радно место службеника за грађевинске послове	Виши референт	4
Службеник – инжењер за послове контроле и праћење инвестиција инфраструктурних објеката	Саветник	2
Радно место службеника за послове геологије	Саветник	1
Радно место службеник за инфраструктуру	Млађи сарадник	1
Службеник за послове пројектовања и праћења инвестиција	Саветник	1
Радно место службеника за економске послове, финансијско планирање и управљање инвестицијама	Саветник	1
Радно место службеника- инжењера за послове електро струке	Саветник	1

Послови радног места:	
Организује, обједињава и усмерава рад одсека, одговара за благовремено, законито и правилно обједињавање послова из делокруга одсека, одређује стандарде и процедуре за обављање послова у одсеку, прати и примењује законске и друге прописе из делокруга одсека, учествује непосредно у припреми и изради материјала већег степена сложености, предлаже мере за превазилажење насталих проблема из делокруга рада одсека, учествује у изради планова за уређење простора. Припрема програме комуналне изградње и одржавања инфраструктурних објеката као и планова за уређење грађевинског земљишта.	
Припрема извештаје и информације о раду одељења. Распоређује послове на непосредне извршиоце, врши контролу непосредних извршилаца, пружа стручну помоћ непосредним извршиоцима.	
Дефинише радне циљеве и спроводи поступак оцењивања службеника у својој организационој јединици. Стара се о ефикасној и ажурној евиденцији предмета, учествује у раду и припреми предлога годишњег финансијског плана којим се обезбеђује функционисање одсека. Обавља послове за израду стратегије планова и програма за инвестиције.	
Обавља послове припреме и прати инвестиције изградње инфраструктурних објеката, врши послове стручног надзора над изградњом инфраструктурних и других објеката, врши послове везане за припрему израду и контролу техничке документације, израђује техничку спецификацију неопходну за расписивање јавних набавки.	
Припрема извештаје о раду, прати реализацију програма у области изградње и реконструкције путева и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења	
Компетентност:	Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља Природно-математичких, Техничко-технолошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне (ИМТ) студије на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 5 година радног искуства у струци, поседовање лиценце одговорног извођача или пројектанта.

- радно место: **"Радно место службеника за инфраструктуру"** у делу: "број извршилаца", број: "2" замењује се бројем: "1",

- после радног места: "**Радно место службеника за грађевинске послове**" додаје се ново радно место које гласи:

"

Назив радног места:	Радно место службеника - инжењера за послове електро струке
---------------------	--

Звање:	Саветник
--------	----------

Број извршилаца:	1
------------------	---

Назив непосредно надређеног радног места:	Шеф Одсека за инфраструктуру
---	------------------------------

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника

Послови радног места:	
<p>Припрема пројектне задатке за израду техничке документације из области електро струке везане за изградњу , реконструкцију и одржавање јавног осветљења семафорске сигнализације , инфраструктурних телекомуникационих објеката. Учествује у изради плана комуналне изградње и одржавања објеката комуналне инфраструктуре.</p>	
<p>Врши контролу и праћење извођења радова на објектима : јавног осветљења и семафорске сигнализације, као и другим објектима у делу који се односи на електро радове. Прати извршење уговора.</p>	
<p>Израђује динамичке планове остварења инвестиција , остварује комуникацију са извођачима радова , врши проверу грађевинске документације.</p>	
<p>Припрема техничке спецификације неопходне за јавне набавке. Учествује у раду комисија за примопредају радова. Учестује у покретању поступка за издавање локацијских услова и одобрења за изградњу где је Град инвеститор. Одлаже и чува документацију. Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе , руководиоца Одељења и шефа Одсека .</p>	

Компетентност:	<p>Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља Природно-математичких, Техничко-технолошких наука , односно завршене студије Електротехнике (академски називи: дипломирани инжењер електротехнике) на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама , односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету , положен стручни испит за рад у органима државне управе и најмање 3 године искуства у струци .</p>
-----------------------	--

"

- у Одељењу за заједничке послове радно место: "Економско-финансијски послови" мења се и гласи:

"

Назив радног места:	Економско – финансијски послови и послови заштите
---------------------	--

Звање:	Млађи саветник
Број извршилаца:	1

Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за заједничке послове
---	---

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника

Послови радног места:	
Припрема и учествује у изради финансијског плана и праћења извршења истог за потребе Одељења	
Припрема и израђује спецификације у поступку јавних набавки за потребе Одељења	
Прати прописе и припрема делове мишљења из области финансија који се односе на послове из надлежности Одељења	
Спроводи истраживање тржишта за потребе Одељења	
Иницира промене у финансијском плану	
Прикупља податке о утрошеним средствима Одељења и њихову оправданост	
Прати рокове и извршење уговора јавних набавки и других преузетих обавеза из области Одељења за заједничке послове	
Води евиденцију рачуна и дела имовине из надлежности Одељења	
Спроводи организационе мере заштите у објекту и иницира доношење аката из наведене области, у сарадњи са другим одељењима	
Компетентност:	Стечено високо образовање из области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским 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, завршен приправнички стаж

"

- радно место: **"Руководилац групе за одржавање и обезбеђење"** мења се и гласи:

"

Назив радног места:	Руководилац групе за одржавање и обезбеђење
---------------------	--

Звање:	Виши референт
Број извршилаца:	1

Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за заједничке послове
---	---

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Послови економа	виши референт	1
Послови одржавања	намештеник – четврта врста радног места	1
Послови телефонисте	намештеник - четврта врста радног места	1
Послови одржавања чистоће I	намештеник – пета врста радних места	1
Послови одржавања чистоће II	намештеник – шеста врста радних места	3
Послови за угоститељске услуге	намештеник - четврта врста радног места	1
Кафе кувар – конобар	намештеник - четврта врста радног места	2

Послови радног места:
Организује и усмерава рад Групе. Дефинише радне циљеве и спроводи поступак оцењивања службеника у Групи
Организује спровођење заштитних мера од пожара у складу са Правилником о заштити од пожара
Прикупља документацију из области безбедности и здравља на раду и исту доставља лицу задуженом за безбедност и заштиту на раду
Учествује у изради финансијског плана из своје надлежности за потребе Одељења
Поступа по мерама наложеним од стране лица задуженог за безбедност и заштиту на раду
Контролише потрошњу енергената у просторијама органа Града као и рачуне истих

Компетентност:	Стечено средње образовање техничког смера, положен испит за рад у органима државне управе, положен испит за раднике који раде на пословима заштите од пожара, најмање пет година радног искуства у струци
-----------------------	---

"

- у Одељењу за инспекцијске послове радно место:"**Шеф Одсека за инспекцијски надзор**" мења се и гласи:

"

Назив радног места:	Шеф Одсека за инспекцијски надзор
---------------------	--

Звање:	Самостални саветник
Број извршилаца:	1

Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за инспекцијске послове
---	---

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Руководилац групе за послове комуналне инспекције	саветник	1
Грађевински инспектор	саветник	2
Инспектор за путеве и јавни превоз	саветник	2
Инспектор за заштиту животне средине	саветник	2
Туристички инспектор	млађи саветник	1
Спортски инспектор	самостални саветник	1
Послови надзора у области спорта	млађи саветник	1
Просветни инспектор	самостални саветник	2
Послови извршења	саветник	1
Извршитељ	виши референт	1
Административни послови	виши референт	1

Послови радног места:

Организује, усмерава, делегира, кординира, обједињава рад Одсека и руководи извршењем послова и задатака
 Обезбеђује благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга рада Одсека
 Врши распоред послова на непосредне извршиоце и стара се о правилном распореду законитом и ажурно обављању послова
 Врши контролу рада непосредних извршилаца, пружа потребну стручну помоћ
 Организује и надзире спровођење извршења изречених мера.
 Обавља најсложеније послове из делокруга Одсека.
 Учествује у припреми плана инспекцијског надзора из делокруга Одсека
 Учествује у изради контролних листа из делокруга Одсека.
 Предлаже руководиоцу одељења успостављање одговарајућег континуитета обављања послова у сваком тренутку (тј.случају одсуства запосленог, промене процедура, више силе и сл.)
 Иницира прераспodelу радног времена, увођење рада дужег од пуног радног времена, период коришћења одмора и одсуства

<p>Обавештава руководиоца одељења о свим случајевима кршења контроле, односно одступања од утврђених процедура у изузетним околностима документује, оправдава и одобрава одступања на одговарајућем нивоу пре самог предузимања датих радњи. Израђује нацрте писаних поступака и процедура за ФУК-у, и предлаже обим овлашћења запослених</p> <p>Прати и благовремено доставља извештаје о уоченим ризицима</p> <p>Подноси извештај о раду руководиоцу одељења</p> <p>Израђује извештај о раду.</p> <p>Уноси и обрађује податаке из свог делокруга за потребе ГИС-а</p>
<p>Учествује у припреми предлога финансијског плана Одељења у поступку доношења Одлуке о Буџету за одређену буџетску годину и прати извршење истог из надлежности одсека</p> <p>Предлаже израду стратешких докумената као и мере за унапређење стања у области из надлежности одсека,</p> <p>Учествује у обављању послова дефинисања потреба, односно задатка за израду аката из надлежности одсека,</p> <p>Учествује у јавним расправама у поступку припреме нацрта, односно предлога одлука и предлога других прописа за које је обавезна јавна расправа из надлежности одељења у одсуству руководиоца одељења</p> <p>Стара се о тачној и правовременој припреми плана јавних набавки из надлежности одсека</p> <p>Учествује у припреми плана јавних набавки</p> <p>Прати реализацију уговора и временско трајање истих, одговара за благовремено иницирање поступака јавних набавки из надлежности одељења</p>
<p>Координира управне послове и обезбеђује примену ујединачене праксе при поступању у управним стварима</p> <p>Израђује и потписује појединачне управне акте и друге појединачне акте у складу са законом и датим овлашћењима</p> <p>Прати прописе из делокруга рада Одсека, иницира покретање кривичног поступка подношењем кривичних пријава</p>
<p>Систематично прати регистровану, приспелу и отпремљену пошту у циљу праћења рокова и ажурног архивирања</p> <p>Предлаже руководиоцу одељења требовање потрошног материјала за рад одсека стара се о ефикасној и ажурној евиденцији предмета; израђује, и ажурира прописане евиденције из надлежности одсека</p> <p>Чува службене списе и податке у складу са прописима који регулишу област из надлежности Одсека</p>
<p>Сарађује са другим организационим јединицама.</p> <p>Учествује у раду интерних радних група и других радних тела</p> <p>Учествује у реализацији свих пројеката који се односе на надлежност Одсека</p> <p>Учествује у својству известиоца на седницама органа града о питањима из делокруга рада одсека у одсуству начелника одељења</p> <p>У оквиру свог радног места поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања и предузима све радње у оквиру своје надлежности које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја законом и другим прописом, гарантована права и интересе</p>
<p>Самосталан је у раду, ограничен је једино општим усмерењима и општим упутствима руководиоца Одељења и начелника управе.</p> <p>Извршава и друге налоге непосредног руководиоца у складу са законом. за свој рад одговара руководиоцу одељења и начелнику управе .</p>

Компетентност:	Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља Друштвених-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академских студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен стручни испит за рад у органима државне управе и испит за инспектора, положен возачки испит Б категорије најмање 5 година радног искуства у струци и најмање 5 година радног искуства на пословима инспекцијског надзора.
-----------------------	---

раднo место "**Руководилац групе за послове комуналне инспекције**" мења се и гласи:

Назив радног места:	Руководилац групе за послове комуналне инспекције
---------------------	--

Звање:	Саветник
--------	----------

Број извршилаца:	1
------------------	---

Назив непосредно надређеног радног места:	Шеф Одсека за инспекцијски надзор
---	-----------------------------------

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Послови комуналног инспектора	саветник	2
Послови комуналног инспектора	млађи саветник	2
Послови комуналног реда	млађи сарадник	1
Послови комуналног инспектора	сарадник	5
Послови ком. инспектора-контролор	сарадник	1

Послови радног места:
Организује и планира рад групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у групи; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у групи;, врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката
Врши инспекцијски надзор над законитошћу рада комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката;
Врши надзор над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина; Прати јавну хигијену, уређење Града, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и

<p>других производа ван пијачног простора, уређење градилишта, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене;</p> <p>Врши контролу истицања пословног имена и радног времена</p> <p>Донosi решења и стара се о извршењу донетих решења;</p> <p>Подноси пријаве за прекршаје односно изриче прекршајни налог, подноси пријаву за привредни преступ и кривичну пријаву; предузима и друге прописане мере предвиђене законом;</p> <p>Предузима мере за уклањање ствари и предмета са јавних површина</p>
<p>Води првостепени поступак и израђује првостепене управне акте</p> <p>Разматра наводе жалбе, одлучује по жалби у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног</p> <p>Прикупља чињенце и доказе релевантне за израду и вођење поступка</p>
<p>Учествује у Припреми делова нацрта, односно предлога општинских аката из области инспекцијског надзора</p> <p>Даје примедбе на нацрте прописа и других аката које припремају други органи а односе се на област инспекцијског надзора</p>
<p>Израђује информације и извештаје о утврђеном стању уз евентуално иницирање одговарајућих мера.</p>
<p>Сарађује са републичким инспекцијама, комуналном полицијом и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора</p>
<p>Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења.</p>

Компетентност:	<p>Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовног научног поља Друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, положен стручни испит из Закона о трговини у делу надзора који се односи на продају робе ван продајног објекта, , најмање три године радног искуства у струци, положен возачки испит Б категорије и најмање 3 година радног искуства на пословима инспекцијског надзора.</p>
-----------------------	---

”

- радно место „комунални инспектор „ у звању „сарадник“ се брише
- радно место: **"Послови комуналног инспектора"** у звању "Саветник" у делу: "Број извршилаца" број: "3" замењује се бројем: "2".
- после радног места: **"Послови комуналног инспектора"** у звању "Саветник" додаје се радно место: **"Послови комуналног инспектора"** које гласи:

"

Назив радног места:	Послови комуналног инспектора
---------------------	--------------------------------------

Звање:	Млађи саветник
--------	----------------

Број извршилаца:	2
------------------	----------

Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац групе за послове комуналне инспекције
---	---

Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника

<p>Послови радног места:</p> <p>Учествује у вршењу инспекцијског надзора над законитошћу рада Комуналних организација и поступака грађана, предузетника и правних лица у погледу придржавања закона, других прописа и општих аката;</p> <p>Учествује у вршењу инспекцијског надзора над спровођењем прописа који се односе на кориснике и даваоце комуналних услуга у погледу услова и начина коришћења и давања услуга, уређивања и одржавања објеката и јавних површина; прати јавну хигијену, уређење Града, јавних зелених површина, јавне расвете, снабдевање насеља водом и одвођења отпадних вода, снабдевање електричном и топлотном енергијом, изношење и депоновање смећа, сахрањивање, гробља, кафилерије, димничарске услуге, делатности пијаца, чистоћу јавних површина, продају пољопривредних и других производа ван пијачног простора, уређење градилишта, раскопавање улица и других јавних површина, лепљење плаката на забрањеним местима и друге послове комуналне хигијене;</p> <p>Врши контролу истицања пословног имена и радног времена</p> <p>Прати примену Закона о становању и одржавању зграда у делу надлежности локалне самоуправе</p> <p>Припрема нацрте решења и стара се о извршењу донетих решења</p> <p>Прирема предлоге пријава за прекршаје, привредне преступе и предлоге кривичних пријава.</p> <p>Врши контролу извршења наложених мера и учествује у спровођењу извршних поступака</p> <p>Поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим мерама и даје обавештење странкама.</p>

Израђује периодичне извештаје (месечне, кварталне) о стању у области која је предмет инспекцијског надзора
Прикупља чињенице и доказе релевантне за вођење поступака Израђује делове првостепених решења у управним стварима Разматра наводе жалбе, припрема делове одлука по жалби у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема делове одговора по жалбама за потребе другостепеног поступка Припрема одговоре на захтеве физичких и правних лица
Учествује у припреми делова нацрта, односно предлога општих аката из области инспекцијског надзора Даје примедбе на нацрте прописа и других аката које припремају други органи а односе се на област инспекцијског надзора
Израђује информације и извештаје о утврђеном стању уз евентуално иницирање одговарајућих мера.
Уноси и обрађује податке из свог делокруга за потребе ГИС-а
О свом раду писмено извештава непосредног руководиоца Обавља и друге послове по налогу Руководиоца групе за послове комуналне инспекције, шефа Одсека и руководиоца Одељења

Компетентност:	Стечено високо образовање из научне области у оквиру образовног научног поља Друштвенохуманистичких 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, завршен приправнички стаж, положен стручни испит за рад у органима државне управе, и испит за инспектора, положен возачки испит Б категорије
-----------------------	---

- радно место: "**Просветни инспектор**", у делу: "Број извршилаца", број: "1", замењује се бројем: "2".
- радно место: "**Послови надзора у области просвете**" се брише.

Члан 2.

У глави **IX "Кабинет градоначелника"**:

- радно место: "**Радно место за послове Кабинета**" у делу "Број извршилаца" број: "3" замењује се бројем "2",

- после радног места: "**Радно место за послове Кабинета**" додаје се ново радно место које гласи:

"Радно место за административне послове Кабинета

Звање: Млађи референт

Број извршилаца: 1

Послови радног места: евидентира пријаве грађана који се обраћају градоначелнику и заменику градоначелника, стара се о благовременом заказивању састанака градоначелника и заменика градоначелника, успоставља телефонске везе, врши комуникацију са странкама путем телефона, спроводи странке и госте према протоколу; прима и прослеђује поруке градоначелнику и заменику градоначелника; врши пријем поште за градоначелника и заменика градоначелника, врши послове обраде и чувања аката и документације везане за активности градоначелника и заменика градоначелника, врши друге административне и техничке послове у вези са радом градоначелника и заменика градоначелника.

Обавља канцеларијске послове за градоначелника и заменика градоначелника; куца текстове и материјале, врши требовање и набавку канцеларијског материјала за Кабинет и друге евиденције;

За свој рад непосредно је одговоран Градоначелнику.

Компетентност: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж."

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли града Ваљева.

Овај Правилник објавити на званичној интернет страници града Ваљева www.valjevo.rs и у „Службеном гласнику града Ваљева“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВАЉЕВА

Број: 110-26/2018-01/2

Датум: 12.09.2018.године

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ВАЉЕВА
Др Слободан Гвозденовић