

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА УЖИЦА

LIX

15. октобар 2024. године

Број 48/24

208. На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021 и 92/2023), 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 12/2022), члана 42. став 1. тачка 6. Статута Градске општине Севојно („Службени лист града Ужица“, број 13/19) и члана 18. Одлуке о организацији Управе Градске општине Севојно („Службени лист града Ужица“, број 30/14), на предлог начелника Управе Градске општине Севојно, Веће Градске општине Севојно је на седници одржаној дана 15.10.2024. године, усвојило

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У УПРАВИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СЕВОЈНО

Члан 1.

Мења се Правилник о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Севојно, III број 113-376/24 од 09.07.2024. године, тако што се мења врста потребне стручне спреме за радно место 1.3. запослени на административно-техничким пословима и гласи:

1.3. Радно место:	Запослени на административно - техничким пословима
Назив звања:	Референт
Број извршилаца:	1
Услови:	<ul style="list-style-type: none">стечено средње образовање економског, друштвеног, природно-математичког или техничко-технолошког смера или гимназија у четворогодишњем трајању;положен државни стручни испит;најмање три године радног искуства у струци;потребне компетенције за рад на радном месту.
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none">прима захтеве странака, издаје потврде о предатим захтевима, информиче странке о потребној документацији, прослеђује захтеве лицу одговорном за поступање у надлежном органу града Ужица, Градске општине Севојно, јавног предузећа и јавне службе и доставља одговоре странкама на упућене захтеве - 25%;прима и експедије пошту и води евиденцију примљене и експедоване поште - 20%;послови писара еПисарнице и послови пријема поднесака у електронском облику - 20%;послови администратора система еДостава - 5%;обавља послове архивирања предмета - 10%;примање телефонских позива и њихово преусмеравање - 5%;израда текстова по диктату и рукопису - 5%;умножавање радних материјала и праћење стања потрошног материјала - 5%;обавља и друге истоврсне послове по налогу начелника управе -5%;

Члан 2.

Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Севојно ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Ужица“ и биће објављен на огласној табли и званичној интернет презентацији Градске општине Севојно.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД УЖИЦЕ
ГРАДСКА ОПШТИНА СЕВОЈНО
ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
III број 113-511/24, 15.10. 2024. године

ПРЕДСЕДНИЦА ВЕЋА
Мирјана Ђурић, с.р.

САДРЖАЈ БРОЈ 48/24

Редни број	Страна
208. Правилник о изменама и организацији и систематизацији радних места у Управи Градске општине Севојно.....	531