

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 \_\_. \_\_.2024. године, усвојило

**П Р А В И Л Н И К**  
**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:

<b>1.3. Радно место:</b>	<b>Запослени на административно - техничким пословима</b>
<b>Назив звања:</b>	<b>Референт</b>
<b>Број извршилаца:</b>	<b>1</b>
<b>Услови:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- стечено средње образовање економског, друштвеног, природно-математичког или техничко-технолошког смера или гимназија у четворогодишњем трајању;</li><li>- положен државни стручни испит;</li><li>- најмање три године радног искуства у струци;</li><li>- потребне компетенције за рад на радном месту.</li></ul>
<b>Опис послова:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- прима захтеве странака, издаје потврде о предатим захтевима, информисе 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%;</li><li>- прима и експедује пошту и води евиденцију примљене и експедоване поште - 20%;</li><li>- послови писара еПисарнице и послови пријема поднесака у електронском облику - 20%;</li><li>- послови администратора система еДостава - 5%;</li><li>- обавља послове архивирања предмета - 10%;</li></ul>	

- 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**  
**Ш број 113-\_/24**  
**\_\_.\_. 2024. године**

**Председница Већа**  
**Мирјана Ђурић**