

На основу члана 48. тачка 13. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08) и члана 16. став 2. Одлуке о Градској управи града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", бр. 24/08, 32/08, 6/09, 14/09, 18/10, 20/10 и 5/11), Градско веће дана \_\_\_\_\_ 2012. године, донело је

**Р Е Ш Е Њ Е**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА**  
**ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ**  
**РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА**

**I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Зрењанина, који је донео начелник Градске управе дана 2. априла 2012. године под бројем: 110-8/12-IV.

**II**

**РЕШЕЊЕ СА ПРАВИЛНИКОМ ДОСТАВИТИ:**

1. Начелнику Градске управе,
2. Кабинетима, Одељењима и Службама у саставу Градске управе,
3. Одсеку за нормативно-правне послове,
4. Одсеку за радне односе и
5. А р х и в и.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
Број:  
Дана:  
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Др Милета Михајлов

На основу члана 59. став 2. у вези са чланом 66. став 7. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/07), члана 67. став 2. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 21/08) и члана 16. став 2. Одлуке о Градској управи града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанина", број 24/08, 32/08, 6/09, 14/09, 18/10, 20/10 и 5/11), начелник Градске управе, дана 2. априла 2012. године донео је

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА**

#### **Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Зрењанина број: 110-16/09-IV-07-02 од 25.12.2009. године, са изменама и допунама Правилника број: 110-1/10-IV-07-02 од 20.01.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-3/10-IV-07-02 од 08.02.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-6/10-IV-07-02 од 03.03.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-10/10-IV-07-02 од 26.03.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-11/10-IV-07-02 од 12.05.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-13/10-IV-07-02 од 22.06.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-15/10-IV-07-02 од 27.08.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-16/10-IV-07-02 од 06.09.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-18/10-IV-07-02 од 18.10.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-19/10-IV-07-02 од 26.11.2010. године, изменама и допунама Правилника број: 110-1/11-IV-07-02 од 18.01.2011. године, изменама и допунама Правилника број: 110-2/11-IV од 08.02.2011. године, изменама и допунама Правилника број: 110-3/11-IV од 14.03.2011. године, изменама и допунама Правилника број: 110-6/11-IV од 20.04.2011. године, изменама и допунама број: 110-7/11-IV од 12.05.2011. године, изменама и допунама број: 110-8/11-IV од 30.05.2011. године, изменама и допунама број: 110-9/11-IV од 06.09.2011. године, изменама број 110-10/11-IV од 03.10.2011. године, 110-11/11-IV од 13.10.2011. године, изменама и допунама број 110-17/11-IV од 24.11.2011. године и изменама и допунама број 110-3/12-IV од 13.01.2012. године, у члану 21. код укупног броја извршилаца, број: "415" замењује се бројем: "414", а код прегледа организационих јединица са бројем извршилаца:

- код редног броја 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, број: "14" замењује се бројем: "13".

#### **Члан 2.**

У члану 22, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **4. Одељењу за имовинско-правне послове**, радно место под редним бројем 12. Послови контроле стамбеног и пословног простора, брише се, а радно место под досадашњим редним бројем 13. постаје радно место под редним бројем 12.

У истом члану, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **16. Служби за послове обезбеђења и помоћно-техничке послове**, код радног места под редним бројем 7. Шеф Одсека за помоћно-

техничке послове, у рубрици врста и степен школске спреме, речи: "Виша војна школа" замењују се речима: "свих врста".

- у истој Служби, после радног места под редним бројем 7. додаје се ново радно место под редним бројем 8. које гласи:

"

8.	Контролор за техничку исправност возила	1	VII степен, Технички факултет-Дипломирани инжењер за управљање техничким системима	најмање 1 година	Положен стручни испит за рад у органима државне управе
----	---	---	--	------------------	--

"

- у истој Служби, код радног места под редним бројем 12. Помоћни радник I које постаје редни број 13. у рубрици радни стаж додају се речи и број: "најмање 6 месеци",

- радно место под редним бројем 19. Аутомеханичар, брише се, а радна места под досадашњим редним бројевима 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17. и 18. постају радна места под редним бројевима 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18. и 19.

### Члан 3.

У члану 26. код назива радних места са описом послова и задатака у **4. Одељењу за имовинско-правне послове**, назив радног места са описом послова и задатака: "12. Послови контроле стамбеног и пословног простора", брише се, а радно место под досадашњим редним бројем 13. постаје радно место под редним бројем 12.

### Члан 4.

У члану 35. код назива радних места са описом послова и задатака у **16. Служби за послове обезбеђења и помоћно-техничке послове**, после радног места под редним бројем 7. додаје се ново радно место под редним бројем 8. које гласи:

#### "8. КОНТРОЛОР ЗА ТЕХНИЧКУ ИСПРАВНОСТ ВОЗИЛА

##### Опис послова и задатака:

Врши контролу техничке исправности службених возила, дијагностикује евентуалне неисправности, одвози возила у сервис на поправку и прима их исправне. Попуњава и издаје возачима путничке налоге за путничка возила, потписује их у својству одговорног лица за техничку исправност, води евиденцију о потрошњи горива, уља и мазива, антифриза, сјаја за стакло, одржава чистим возила, мења уље, филтере, каишеве и врши мање поправке на електричним инсталацијама, систему за управљање и кочење. Води контролну књигу одржавања моторног возила, снабдева моторна возила горивом која су без возача, а по потреби врши послове возача. Иницира и врши набавку потрошног материјала и резервних делова и води месечну евиденцију о потрошњи истих, подноси писмене извештаје руководиоцу Службе на месечном нивоу. Обавља регистрацију возила, наплату штете код осигуравајућих друштава и послове око издавања овлашћења и возачких дозвола за управљање возилима у иностранству. За свој рад одговоран је руководиоцу Службе.

Запосленом који се распоређује на наведено радно место утврђује се одговарајуће звање у складу са условима одређеним овим Правилником."

У истом члану, назив радног места са описом послова и задатака: "19. Аутомеханичар", брише се.

Радна места под досадашњим редним бројевима 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17. и 18. постају радна места под редним бројевима 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18. и 19.

**Члан 5.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Градске управе, а по добијеној сагласности од стране Градског већа.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ЗРЕЊАНИН  
**ГРАДСКА УПРАВА**  
Број: 110-8/12-IV  
Дана: 2. априла 2012. године  
ЗРЕЊАНИН

НАЧЕЛНИК  
ГРАДСКЕ УПРАВЕ  
Александра Одавић-Мак