

“ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УРБАНИЗАМ” ЗРЕЊАНИН

Ул. Раде Кончара 66
тел: 023/566-120; факс: 023/564-311
e-mail: office@direkcijazr.co.rs
www.direkcijazr.co.rs

ПИБ: 101165196
Матични број: 08314659
Текући рачун: 200-2866970101009-49
Банка: Поштанска штедионица
Шифра делатности: 71.11; 71.12



БРОЈ: 914/1

ДАНА: 09-07-2020

На основу члана 24. става 4. Закона о раду („Службени гласник Републике Србије“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017–одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и члана 29. Статута „Јавног предузећа за урбанизам“ Зрењанин, директор “Јавног предузећа за урбанизам” Зрењанин, доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА „ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА УРБАНИЗАМ“ ЗРЕЊАНИН

број 3897/1 од 16.12.2016. са изменама број 515/1 од 15.03.2017.,
број 2085/1 од 18.10.2017., број 628/1 од 30.03.2018., 1224/1 од 26.06.2018. и 2432/1 од
04.12.2019. године

Члан 1.

У члану 13. Правилника о организацији и систематизацији послова „Јавног предузећа за урбанизам“ Зрењанин број 3897/1 од 16.12.2016.године са изменама број 515/1 од 15.03.2017.године, број 2085/1 од 18.10.2017. године, број 628/1 од 30.03.2018. године, 1224/1 од 26.06.2018. године и број 2432/1 од 04.12.2019. године (у даљем тексту: Правилник), у делу који се односи на Одељење за урбанизам и просторно планирање, код послова под редним бројем 6. ТЕХНИЧАР ПРИПРЕМЕ УРБАНИСТИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ мења се број извршилаца тако што се уместо два утврђује један извршилац.

Члан 2.

У члану 13. Правилника у делу који се односи на Одељење за урбанизам и просторно планирање додају се следећи послови:

„7. СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена, односно на студијама првог степена у трајању од најмање 4 године - електротехнички, технички или природно-математички факултет.

Радно искуство: 3 године радног искуства

Опис послова: поставља и одржава интегрисани система рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза; поставља и одржава интегрисани систем системског софтвера и сервиса – оперативних система, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета и других; поставља и одржава интегрисани систем заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса, као и модела израда резервних копија података; учествује у изради пројектне документације; тестира програмске целине по процесима; подешава и прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду рачунарске и мрежне опреме – сервера, рачунарских радних станица, мрежне опреме, кабловских и радио веза; инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду системског софтвера и сервиса – оперативних система, корисничких апликација, система за обезбеђивање информационо комуникационих сервиса – електронске поште, интранета, интернета, система заштите и контроле приступа и коришћења информатичких ресурса и сервиса и израда резервних копија података; израђује и одржава интернет страницу Предузећа.

Број извршилаца: 1 извршилац

Услови рада на радном месту и радној околини: рад у канцеларији“

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли “Јавног предузећа за урбанизам” Зрењанин, а након добијања сагласности од стране Градоначелника града Зрењанина.

ДИРЕКТОР
ЈОВАН ЦВЕТИЋ

