

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

#### **I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Правилник о изменама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Зрењанина, који је донео начелник Градске управе дана 23. априла 2012. године под бројем: 110-9/12-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 23. априла 2012. године донео је

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О ИЗМЕНАМА 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, изменама и допунама број 110-3/12-IV од 13.01.2012. године и изменама и допунама број 110-8/12-IV од 02.04.2012. године, члан 21. мења се и гласи:

#### **"Члан 21.**

За обављање послова и задатака из надлежности Градске управе утврђује се укупно 412 извршиоца, укључујући и помоћнике и секретара Градоначелника из члана 6. овог Правилника, и то:

Број извршилаца:

1. КАБИНЕТ ГРАДОНАЧЕЛНИКА	6
2. КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ГРАДА	7
3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ УРБАНИЗМА	41
4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	13

5. ОДЕЉЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈА	29
6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ФИНАНСИЈА И РАЧУНОВОДСТВА	29
7. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОПШТЕ УПРАВЕ	51½
8. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ДРУШТВЕНИХ ДЕЛАТНОСТИ	33
9. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	18
10. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ И РУРАЛНИ РАЗВОЈ И ИНВЕСТИЦИЈЕ	20
11. ОДЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНЕ ПОЛИЦИЈЕ	32
12. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	12
13. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОДБРАНУ И ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ	10
14. СЛУЖБА СКУПШТИНЕ, ГРАДОНАЧЕЛНИКА И ГРАДСКОГ ВЕЋА	17
15. СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ	28½
16. СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ	33
17. СЛУЖБА ЗА ПОСЛОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ	12
18. СЛУЖБА ЗА ПОРЕСКУ УПРАВУ	16".

## Члан 2.

У члану 22, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **6. Одељењу за послове финансија и рачуноводства**, код радног места под редним бројем 4. Послови планирања и праћења буџетских расхода, у рубрици број извршилаца, број: "2" замењује се бројем: "1",

- у истом Одељењу, радно место под редним бројем 10. Послови књиговодства буџета, брише се, а радна места под досадашњим редним бројевима 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20. и 21. постају радна места под редним бројевима 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19. и 20.

- у истом Одељењу, назив радног места под досадашњим бројем 11. које постаје радно место под редним бројем 10. мења се и гласи: "Послови књиговодства буџета и месних заједница".

У истом члану, у Табеларном прегледу радних места са бројем извршилаца и условима за њихово обављање, у **15. Служби за послове месних канцеларија и друге послове**, код радног места под редним бројем 1. Руководилац Службе, у рубрици врста и степен школске спреме, речи: "Филозофски факултет" замењују се речима: "свих врста".

## Члан 3.

У члану 28. код назива радних места са описом послова и задатака у **6. Одељењу за послове финансија и рачуноводства**, назив радног места са описом послова и задатака: "10. Послови књиговодства буџета", брише се, а радна места под досадашњим

редним бројевима 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20. и 21. постају радна места под редним бројевима 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19. и 20.

У истом члану, радно место под досадашњим редним бројем 11. мења се и гласи:

#### **"10. ПОСЛОВИ КЊИГОВОДСТВА БУЏЕТА И МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА**

##### **Опис послова и задатака:**

Води пословне књиге, саставља рачуноводствене извештаје и консолидоване извештаје, израђује статистичке извештаје, прати прописе из делокруга рада, врши књижење удружених средстава самодоприноса, одговара за законито и тачно вођење пословних књига и састављање рачуноводствених извештаја, учествује у изради финансијских планова, усаглашава стање са директним и индиректним буџетским корисницима.

Води пословне књиге, саставља рачуноводствене извештаје и консолидоване извештаје месних заједница, врши стручне и административне послове из области књиговодства за потребе месних заједница, израђује статистичке извештаје, води средства самодоприноса дела који припада месним заједницама, књижи пословне промене основних средстава и ситног инвентара, врши усклађивање аналитичке евиденције са финансијским књиговодством као и усклађивање стања са буџетом и добављачима, саставља обрачун о амортизацији, ревалоризацији основних средстава и ситног инвентара, прати прописе из делокруга рада, одговара за тачно и ажурно вођење књиговодства. Врши и друге послове из делокруга Одељења по налогу шефа Одсека и начелника Одељења.

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

#### **Члан 4.**

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: 110-9/12-IV  
Дана: 23. априла 2012. године  
ЗРЕЊАНИН

НАЧЕЛНИК  
ГРАДСКЕ УПРАВЕ  
Александра Одавић-Мак