

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА УЖИЦА

XLXX

9. децембар 2019. године

Број 42/19

198. На основу члана 36. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС" број 15/2016) и Одлуке о спровођењу јавног конкурса за избор директора Јавно комуналног предузећа "Водовод" Ужице, I број 119-22/19 од 26.11.2019.године, Скупштина града Ужица, оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ИЗБОР ДИРЕКТОРА ЈАВНО КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ВОДОВОД" УЖИЦЕ

ПОДАЦИ О ЈАВНОМ КОМУНАЛНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Јавно комунално предузеће "Водовод" Ужице
Хероја Луна бб, Ужице

ПОСЛОВИ ЈАВНО КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Јавно комунално предузеће "Водовод" је основано ради обезбеђивања трајног обављања делатности од општег интереса и редовног задовољавања потреба корисника производа и услуга, а посебно:

- ради обезбеђивања трајног снабдевања водом за пиће и
- пречишћавања и одвојења атмосферских и отпадних вода

МЕСТО РАДА

Ужице, Хероја Луна бб

УСЛОВИ ЗА ИМЕНОВАЊЕ ДИРЕКТОРА

- 1) да је пунолетно и пословно способно лице;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Предузећа;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;
- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - обавезно лечење наркомана;
 - обавезно лечење алкохоличара;
 - забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор се именује на период од четири године.

ОЦЕЊИВАЊЕ У ИЗБОРНОМ ПОСТУПКУ

Стручна оспособљеност, знања и вештине кандидата за именовање директора јавног предузећа оцењују се увидом у податке из пријаве и доказе поднете уз пријаву на јавни конкурс, писаном и усменом провером кандидата а у складу са Одлуком о начину и поступку именовања директора јавних предузећа чији је оснивач град Ужице ("Службени лист града Ужица" број 25/16).

Комисија врши усмену проверу знања кандидата, према унапред припремљеним питањима, оцењује вештину комуникације и приспелу документацију.

Оцењивање знања страног језика, познавања рада на рачунарима и вештина аналитичког резонувања и логичког закључивања, вештине руковођења, организационих способности, вештине комуникације у међуљудским односима, вештине стратешког планирања и управљања и вештине управљања ресурсима (материјалним, финансијским, кадровским и другим ресурсима значајним за рад јавног предузећа) оцењују стручна лица, која своје налазе достављају Комисији.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПРИЈАВА

Рок за подношење пријава је 30 дана од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије", односно до 06. јануара 2020.године.

АДРЕСА НА КОЈУ СЕ ПОДНОСЕ ПРИЈАВЕ

Пријаве се подносе на адресу:

Комисија за спровођење конкурса за избор директора јавних предузећа чији је оснивач град Ужице
Скупштина града Ужица
Димитрија Туцовића 52
31000 Ужице

Пријаве се подносе у затвореном коверту са назнаком " За јавни конкурс - за избор директора ЈКП "Водовод" Ужице и предају се путем поште или на писарници Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности.

ПРИЈАВА

Пријава за јавни конкурс садржи:

Име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, контакт податке: e-mail адресу и број телефона кандидата, податке о образовању, податке о радном искуству са кратким описом послова на којима је кандидат радио, податке о стручном усавршавању, податке о посебним облицима знања а посебно о знању страног језика и својеручни потпис кандидата.

ДОКАЗИ КОЈИ СЕ ПРИЛАЖУ УЗ ПРИЈАВУ

- Извод из матичне књиге рођених (не старији од 6 месеци);
 - Диплома о стеченом образовању;
 - Исправе којима се доказује радно искуство (потврда издата од стране послодавца или послодаваца код којих је кандидат запослен или је био запослен. Потврда мора садржати податке о временском периоду у коме је кандидат радио и на којим пословима тако да се јасно може закључити колико година је кандидат радио на пословима за које се захтева висока стручна спрема, а колико на руководећем положају);
 - Оверена изјава код надлежног органа да није члан органа политичке странке односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке (лична изјава кандидата оверена код јавног бележника);
 - Уверење од МУП-а да није осуђиван на казну затвора од најмање 6 месеци односно да му нису изречене мере безбедности: обавезног психијатријског лечења и чувања у здравственој установи; обавезног психијатријског лечења на слободи; обавезног лечења наркомана; обавезног лечења алкохоличара и забрана вршења позива, делатности и дужности (не старије од 6 месеци);
 - Уверење од надлежног суда да се против кандидата не води кривични поступак (не старије од 6 месеци)
- Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији.
 Неблаговремене, неразумљиве и непотпуне пријаве, Комисија ће одбацити закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Лице задужено за давање обавештења о јавном конкурсима је Слађана Митровић.

Контакт телефон 031/590-150

Овај конкурс се објављује у "Службеном гласнику РС", "Службеном листу града Ужица", дневном листу "Политика новине и магазини" и на сајту града Ужица www.uzice.rs.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 ГРАД УЖИЦЕ
 СКУПШТИНА ГРАДА
 I Број: 119-22/19
 Датум: 26.11.2019.године

199. На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), 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), члана 77. Статута града Ужица ("Службени лист града Ужица" број 4/19), члана 26. став 1. и 2. Одлуке о Градској управи града Ужица ("Службени лист града Ужица", број 14/08, 2/09, 9 и 25/10 и 9 и 33/16), на предлог начелника Градске управе за послове органа града, општу управу и друштвене делатности, дана 09.12. 2019. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКИМ УПРАВАМА, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ,
СЛУЖБИ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ И СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ГРАДА УЖИЦА

Члан 1.

Мења се Правилник о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву, Служби буџетске инспекције и Служби интерне ревизије града Ужица III број 110-11/18 од 25.12.2018. године тако што се после члана 27. додају поднаслов и нови члан 27а, који гласе:

„II-4 ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ**Члан 27а.**

У Одељењу за односе са јавношћу обављају се послови информисања, протокола и организације посета, свечаности и других манифестација које организује Град, сарадње са службама које послове протокола и информисања обављају у државним и другим органима и организацијама, послови координације, припреме и ажурирања информација за званични сајт Града,

Члан 2.

Поднаслови II-4 и II-5, постају поднаслови II-5 и II-6.

Члан 3.

У Глави VIII СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ГРАДА, ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

додаје се нови члан 79а. који гласи:

„Члан 79а.

Радно место:	Координатор на пословима развоја Е- управе и одржавања програма
Назив звања:	Самостални саветник
Шифра радног места:	1.01.03.01а
Ознака групе, подгрупе радног места:	A10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит Познавање рада на рачунару
Захтевано радно искуство:	најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	- послови координације и развоја система Е-ЗУП и Е-управа-35% - послови одржавања и администрирања програма за потребе рада Градске управе – 35% - послови који се односе на финансијско управљање кадровима-5% - послови лица одређеног за заштиту података о личности – 10% - сарађује на ажурирању портала отворених података -5% - обавља и друге послове по налогу руководиоца - 10% За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.“

Члан 4.

Мења се назив радног места у члану 81. «Заменик матичара», тако што гласи: «Координатор на пословима ажурирања дела јединственог бирачког списка».

У опису послова радног места брише се: «издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге, уверења о држављанству-5%» и мења се 1. алинеја у опису послова, тако да гласи: „- координира радом на вршењу послова који се односе на ажурирање бирачког списка и обавља административне и стручне послове припреме, обраде и уноса података у систем за АОП ради ажурирања дела бирачког списка за подручје града Ужица-30%»

Члан 5.

У члану 90. мења се стручна спрема тако да уместо: „стечено средње стручно образовање у четворогодишњем трајању“ гласи: „стечено високо образовање из образовно-научног поља Друштвено - хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године“ и мења се звање, које гласи: „Сарадник“.

Члан 6.

У члану 92. Припрема седница Скупштине и нормативно - правни послови, са звањем саветника, мења се опис послова, тако да гласи:

„Опис послова:
- обавља нормативно-правне послове из надлежности Града -30%
- врши послове припреме и разраде седница Скупштине -10%
- врши обраду записника и извештаја о раду Скупштине -5%
- пружа помоћ одборницима у вршењу њихове функције -5%
- обавља послове секретара скупштинских комисија и других радних тела -15%
- стара се о формално - правној исправности материјала који се достављају за Скупштину Града -10%
- припрема учешће на јавним расправама у поступку припреме нацрта општинских аката - 5%
- пружа правну помоћ грађанима – 15%
- врши друге послове из надлежности Одсека -5%
За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења, начелнику Градске управе и секретару Скупштине.“

Члан 7.

У члану 93. Правни послови на припреми седница Скупштине, Градског већа и радних тела, са звањем млађег саветника, мења се опис послова, тако да гласи:

„Опис послова:

- прикупља податке и документацију неопходну за израду нацрта аката -20%
- врши обраду записника са седнице Скупштине -10%
- обавља послове секретара скупштинских и других комисија и радних тела -35%
- пружа правну помоћ грађанима – 15%
- стара се о електронској достави материјала за органе Града -5%
- врши друге послове из надлежности Одсека -15%

За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења, начелнику Градске управе и секретару Скупштине.“

Члан 8.

Бришу се чланови 98, 103. и 119.

Члан 9.

После члана 121. додаје се ново поглавље и чланови 121а до 121в, који гласе:

„VIII -4 Одељење за односе са јавношћу**Члан 121а.**

Радно место:	Руководилац одељења
Назив звања:	Самостални саветник
Шифра радног места:	1.04.00.01
Ознака групе радног места:	A 10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету.
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит Познавање рада на рачунару
Захтевано радно искуство:	Најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - планира, организује и руководи радом Одељења - 20% - координира рад Одељења са радом других одељења Градске управе и радом екстерних институција - 10% - стара се о унапређењу професионалног знања, спровођењу обуке и тренинга запослених - 10% - координира организацију посета, свечаности и других манифестација које организује Град- 20% - врши стручне послове информисања о раду органа Града, градских управа, јавних предузећа и установа чији је оснивач Град, као и о свим питањима од значаја за живот и рад у Граду – 20% - спроводи активности на унапређењу функционалности интернет презентације Града - 15% - обавља и друге послове из оквира надлежности Одељења -5%
За свој рад непосредно је одговоран начелнику Градске управе.	

Члан 122б.

Радно место:	Протокол
Назив звања:	Виши референт
Шифра радног места:	1.04.00.02.
Ознака групе, подгрупе радног места:	A 10
Захтевана стручна спрема:	Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит Познавање рада на рачунару
Захтевано радно искуство:	Најмање 5 година радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - врши послове у вези са протоколарним обавезама градоначелника, као и других функционера Града - 30% - припрема програме посета и обавља друге послове у вези свечаности и манифестација које организују органи града -25%

- води евиденцију о поклонима и евиденцију Календар догађаја - 5%
- обавља послове за потребе Комисије за сарадњу са другим општинама и градовима - 5%
- спроводи активности из домена односа са јавношћу, редовно извештава јавност о раду и активностима градоначелника и других органа, организација и служби града – 10 %
- организује скупове за медије (конференције за новинаре) и друге медијске догађаје, остварује интерну и екстерну комуникацију, организује израду промотивних материјала - 10%
- врши и друге послове који се односе на протокол - 5%
- обавља и друге задатаке по налогу и упутствима руководиоца Одељења, који произилазе из делокруга Одељења – 10%

За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења, начелнику Градске управе и шефу Кабинета.

Члан 121в.

Радно место:	Администратор
Назив звања:	Саветник
Шифра радног места:	1.04.00.03.
Ознака групе, подгрупе радног места:	A 10
Захтевана стручна спрема:	Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету
Захтевана додатна знања/испити:	Положен државни стручни испит Познавање рада на рачунару
Захтевано радно искуство:	Најмање 3 године радног искуства у струци
Број извршилаца:	1
Опис послова:	<ul style="list-style-type: none"> - врши стручне послове информисања о раду органа Града, градских управа, јавних предузећа и установа чији је оснивач Град, као и о свим питањима од значаја за живот и рад у граду – 20% - ажурира садржај на ЈЕД екрану на Градском тргу – 10% - ажурира интернет презентацију Града - 25% - ажурира Електронски регистар скупштинских одлука – 10% - ажурира профиле Града на друштвеним мрежама – 15% - обавља послове везане за е-управу и е-услуге из домена Града - 10% - учествује у изради табела и прибављању података који се односе на запослене у систему града Ужица – 5% - обавља и друге задатаке по налогу и упутствима руководиоца Одељења – 5%

За свој рад је непосредно одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

Члан 10.

Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву, Служби буџетске инспекције и Служби интерне ревизије града Ужица ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном листу града Ужица".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД УЖИЦЕ

ГРАДСКО ВЕЋЕ

III број: 110-1-1/2019, 09.12.2019. године

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ ГРАДСКОГ ВЕЋА
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Иван Станисављевић, с.р.

САДРЖАЈ БРОЈ 42/19

Редни број		Страна
198.	Јавни конкурс за избор директора Јавно комуналног предузећа „Водовод“ Ужице.....	881
199.	Правилник о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у градским управама, Градском правобранилаштву, Служби буџетске инспекције и Служби интерне ревизије града Ужица.....	882

