

ДОКУМЕНТАЦИОНА ОСНОВА

за припрему

ПРАВИЛНИКА

О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ ПЧИЊСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА

ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Управном округу, садржан је у члану 43. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник Републике Србије„ број 79/05,101/07,95/10 и 99/14), члану 4. став 2. Уредбе о начелима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у министарствима, посебним организацијама и службама Владе („Службени гласник Републике Србије„ број 81/07-пречишћен текст, 69/08,98/12 и 87/13), члану 4. Уредбе о разврставању радних места државних службеника („Службени гласник Републике Србије„ број 117/05, 108/08,109/09,95/10,117/12,84/14,132/14 и 28/15) и члану 3. Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник Републике Србије„ број 5/06 и 30/06).

Правни основ за образовање Управних округа је регулисан чланом 38. Закона о државној управи („Службени гласник Републике Србије„ број 79/05,101/07,95/10 и 99/14).

Уредбом о Управним окрузима („Службени гласник Републике Србије„ број 15/06) образовани су Управни окрузи и одређени њихови називи, подручја и седишта.

1. Делокруг Стручне службе управног округа

Према Закону о државној управи („Службени гласник Републике Србије„ број 79/05,101/07,95/10 и 99/14), Стручна служба је задужена за послове стручне и техничке потпоре начелнику Управног округа и заједничке послове за све окружне подручне јединице органа државне управе.

2. Врсте послова који се врше у Стручној служби Пчињског управног округа

У Стручној служби Пчињског управног округа обављају се послови који се односе на: остваривање сарадње са органима државне управе, локалне самоуправе и другим органима и организацијама; управне послове у вези заснивања и престанка радног односа и остваривања права из радног односа; планирање извршења буџета и квота, израду захтева за промену апропријације и промену квоте, израду захтева за преузимање обавеза, захтева за плаћање и трансфер средстава, контролу расхода, обраду плаћања и евидентирања трошкова, финансијско извештавање о оствареним извршеним расходима, прикупљање и контролу података за обрачун плата запослених; састављање анализа, извештаја и информација; набавку, чување и издавање канцеларијског и другог потрошног материјала и ситног инвентара; пријем,

евидентирање, здруживање, развођење, архивирање и експедиција предмета, дактилографски послови и послови умножавања материјала; превоз путничким аутомобилима; текуће одржавање пословног простора и други послови од значаја за рад Управног округа.

Дакле, функција Стучне службе Управног округа је стручна и техничка потпора начелника Управног округа и окружним подручним јединицама, органима државне управе и њихово растеређење од одређених оперативних послова како би њихов делокруг рада била делатност одређена Законом. У свом раду Управни округ примењује и одговоран је за примену бројних закона, уредби и других прописа, почев од прописа из области радних односа, о канцеларијском пословању и архивирању, закључно са прописима из области јавних набавки, финансија и других.

3. Обим послова које је Стручна служба Пчињског управног округа вршила у години која претходи изради Документационе основе

Укупно је примљено у раду, за 2014. и 2015. годину, **10.476 предмета**; само за 2015. годину укупно је примљено **8.521** предмета, од тога је архивирано **8.159** предмета, **2.317** предмета је остало неархивирано за период 01.01.2015. - 31.12.2015. године.

Ковертирано је и експедовано **5.223** пошиљки. У претходној години, радници су на својим радним местима обављали своје радне задатке и послове из делокруга свог радног места, као и друге послове по налогу начелника Округа и шефа Одсека.

4. Разлози новог унутрашњег уређења и систематизације радних места у Стручној служби Пчињског управног округа

Чланом 3. и 4. Закона о одређивању максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник Републике Србије,, број 68/15) и Табеларним приказом бр.11 Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Службени Гласник Републике Србије,, број 101/15), одређен је максимални број запослених за сваки орган државне управе. Број запослених предвиђен актом о систематизацији радних места не може бити већи од максималног броја запослених одређених актом Владе.

5. Преглед броја запослених у Стручној служби Пчињског управног округа

Број државних службеника и намештеника који тренутно раде

Радно место функционера: Начелник округа - 1 извршилац.

Запослена лица на неодређено време:

Послове Шефа одсека - 1 извршилац.

Радно место за финансијско -материјалне послове - 1 извршилац,

Радно место административно-техничког секретара - 1 извршилац,

Радно место оператер за канцеларијске послове - 1 извршилац,

Радно место оператер - дактилограф - 1 извршилац,

Радно место возача - 1 извршилац.

Запослена лица на одређено време:

Радно место оператер - дактилограф - 1 извршилаца.

УКУПНО : 7 извршиоца

Потребан број државних службеника и намештеника

Радно место функционера: Начелник округа.

Извршилачка радна места :

Послове Шефа одсека -	<u>1 извршилац,</u>
Радно место за финансијско -материјалне послове -	<u>1 извршилац,</u>
Радно место административно-техничког секретара -	<u>1 извршилац,</u>
Радно место оператер за канцеларијске послове -	<u>1 извршилаца,</u>
Радно место оператер - дактилограф -	<u>1 извршилац,</u>
Радно место возача -	<u>1 извршилац.</u>
<u>УКУПНО :</u>	<u>6 извршиоца</u>

Стручна служба Пчињског управног округа обавља послове и радне задатке са минималним бројем запослених.

Правилник ступа на снагу по добијању сагласности Владе, наредног дана од дана објављивања на огласној табли Пчињског управног округа, да би се што пре распоредили државни службеници и намештеници.

НАЧЕЛНИК
ПЧИЊСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА
Славиша Булатовић, дипл.правник