



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА КУЧЕВО

Општинско веће

Број: III-06-17/2024/5

Датум: 07.03.2024.године

Кучево

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 114/21, 123/2021 – др. закон и 92/2023), 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, 12/2022, 113/2017 др. закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. закон) Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016.), члана 60. став 1. тачка 27. Статута општине Кучево („Службени гласник општине Кучево“, број 1/2019, 20/23), Одлуке о организацији Општинске управе општине Кучево („Службени гласник општине Кучево“, број 13/2017, 7/2018, 10/2018, 76/2019, 8/2021 и 22/21), Одлуке о Општинском правобранилаштву општине Кучево I-06-1-173/2014 од 28.11.2014.године и Одлуке о оснивању службе буџетске инспекције број II-06-2-290/2018 од 23.8.2018.године,

Општинско веће општине Кучево, на седници одржаној дана 07.03.2024. године усваја:

ПРАВИЛНИКА

о

изменама и допунама

Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи,
посебним организационим јединицама и
Општинском правобранилаштву општине Кучево
број III-02-120/2022 од 07.11.2022.године

Члан 1.

Овим Правилником врше се измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, посебним организационим јединицама и Општинском правобранилаштву општине Кучево број III-02-120/2022 од 07.11.2022.године (у даљем тексту: Правилник) и Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, посебним организационим јединицама и Општинском правобранилаштву општине Кучево, број III-06-48/2023/25 од 27.7.2023.године.

Члан 2.

У Правилнику, члан 4 брише се и нови члан 4 гласи:

Постављена лица	2 радна места	
Службеник на положају – I Група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II Група	1 радно место	1 службеник

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	11	11
Саветник	16	17
Млађи саветник	/	/
Сарадник	14	20
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	8	11
Референт	/	/
Млађи референт	/	/
Укупно:	50	60

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	2	3
Пета врста радних места	1	5
Укупно:	3	8

Члан 3.

У Правилнику, члан 5 брише се и нови члан гласи:

„Укупан број систематизованих (различитих) радних места је 57.

На 57 радних места систематизована су: 2 постављена лица, 2 службеника на положају, 60 службеника на извршилачким радним местима и 8 намештеника.“

Члан 4.

У Правилнику, у Одељењу за друштвене делатности, код радног места 3а НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ ЗА СКУПШТИНУ ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКО ВЕЋЕ врше се следеће измене и допуне:

- звање „Млађи саветник“, мења се и ново звање гласи: „Саветник“;
- број извршиоца „2“, брише се и треба да стоји „1“;
- код дела ПОСЕБНИ УСЛОВИ речи: „завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених код послодавца“, мењају се и гласе: „и најмање три године радног искуства у струци“.

Члан 5.

У Правилнику, у Одељењу за општу управу, брише се радно место: „21.РАДНИК ЗА УГОСТИТЕЉСКЕ ПОСЛОВЕ“.

Члан 6.

У Правилнику, у Одељењу за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду, после радног места: 22.РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА И ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ“, додаје се ново радно место које гласи:

„22а ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ

Звање: Саветник

Број извршиоца: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Врши спровођење управног поступка и доношење решења у вези предмета из области грађевинског земљишта, обрада предмета у вези утврђивања земљишта за редовну употребу објекта, давања у закуп осталог грађевинског земљишта, обављање административних послова за Комисију за издавање у закуп неизграђеног грађевинског земљишта; обављање административних послова за спровођење поступка експропријације и доношење решења, по захтеву корисника исте и деекспропријације, по захтеву ранијег власника земљишта; достављање суду и другим државним органима извештаје и списе предмета који се односе на комасацију враћање одузетог земљишта по основу национализације, конфискације и аграрне реформе; припрема нормативних аката у складу са законом и др.прописима; припремање информација, извештаја и анализа; припрема нацрта аката за Скупштину општине, Општинско веће и радна тела СО, а посебно нацрте аката о прибављању и располагању непокретностима у својини општине; води управни поступак за утврђивање права давања у закуп, престанак права коришћења, експропријације и деекспропријације земљишта и остале послове везане за коришћење и располагање грађевинским земљиштем, у складу са Законом и одлукама СО Кучево; води управни поступак и израђује решења из области становања.

Прикупља и комплетира документацију за упис непокретности у одговарајуће јавне регистре; прикупља и комплетира документацију и врши упис и редовно ажурирање података о јавној својини општине, у јединствену базу непокретности у јавној својини општине.

Ради и друге послове по налогу Начелника Општинске управе, а у складу са својом стручном спремом и радним искуством.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечено високо образовање правне струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 7.

У Правилнику, у Одељењу за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду, код радног места: 26. АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ УРБАНИЗМА, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНИХ И ПОСЛОВА ОЗАКОЊЕЊА, брише се број службеника „2“ и треба да стоји „1“.

Члан 8.

У Правилнику, у Одсеку за пољопривреду, брише се радно место: 29.ШЕФ ОДСЕКА И ПОСЛОВИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (ФУК) и ново радно место гласи:

„29. ШЕФ ОДСЕКА И ПОСЛОВИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (ФУК)

Звање: Самостални саветник

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Као шеф Одсека одговоран је за законит рад Одсека; обједињује и координира радом запослених у Одсеку; стара се о благовременом извршавању послова Одсека из области пољопривреде, водопривреде и шумарства; учествује у раду комисија формираних за наведене области; прати и анализира стање и развој у области пољопривреде, водопривреде и шумарства; израђује програме и извештаје; припрема и реализује конкурсе у надлежности ЈЛС, из области пољопривреде; прати прописе, информације и анализе из ових области; прати и анализира степен реализације инвестиционих улагања, физички обим трошкова по реализованим конкурсима; обавља послове процене вредности земљишта и промене намене истог у циљу изградње грађевинских објеката, сагласно Закону о пољопривредном земљишту; води водну књигу и издаје водна акта из надлежности ЈЛС.

Прати извршење закључака Општинског већа и Скупштине општине из области пољопривреде, водопривреде и шумарства.

Сарађује са радном групом за ФУК, која има задатак да организационо успостави систем финансијског управљања и контроле, као свеобухватни систем интерних контрола, који се спроводи политикама, процедурама и активностима, а које ће обезбедити разумно уверење да ће се циљеви општине Кучево остварити; Послове и задатке ФУК-а обављаће на основу одлука радне групе и начелника Општинске управе.

Води управни поступак и одлучује по истом.

Ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца или начелника ОУ, а у складу са својом стручном спремом и радним искуством.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечено високо образовање економске струке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 9.

У Правилнику, у Одсеку за пољопривреду, брише се радно место 30.ПЛАНСКИ ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ, ВОДОПРИВРЕДЕ И ШУМАРСТВА.

Члан 10.

У Правилнику, у Одсеку за рачуноводство, код радног места 37.ФИНАНСИЈСКИ И КЊИГОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ, врше се следеће измене и допуне:

- звање „Млађи саветник“, мења се и ново звање гласи: „Саветник“;
- код дела ПОСЕБНИ УСЛОВИ речи: „завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених код послодавца“, мењају се и гласе: „и најмање три године радног искуства у струци“.

Члан 11.

У Правилнику, у Одељењу за локалну пореску администрацију, код радног места 54г.ПОСЛОВИ ПОРЕСКЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ЛПА, врше се следеће измене и допуне:

- број извршиоца „1“, брише се и треба да стоји „2“;
- код дела ПОСЕБНИ УСЛОВИ, после речи: „правно-биротехничке“ додаје се: „или економске“.

Члан 12.

У Правилнику, у Одељењу за локални економски развој, назив радног места „50.ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ I „ брише се и нови назив гласи „50.ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ“

Члан 13.

У Правилнику, у Одељењу за локални економски развој, брише се радно место 51.ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ II.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и има се објавити на Огласној табли Општинске управе општине Кучево.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУЧЕВО

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Ненад Микић

