



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА КУЧЕВО

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: III-113-4/2025

Датум: 21.03.2025. године

Кучево

На основу члана 58. и 168. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 113/2017-I-др.закон, 95/2018, 114/21 и 92/23), 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), 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 1/19, 20/23), Одлуке о организацији Општинске управе општине Кучево („Службени гласник општине Кучево“, број 16/24), Одлуке о Општинском правобранилаштву општине Кучево I-06-1-173/2014 од 28.11.2014.године и Одлуке о оснивању службе интерне ревизије број II-06-2-375/2022 од 28.11.2022. године,

Општинско веће општине Кучево на 43. седници одржаној дана 21.03.2025. године доноси:

П Р А В И Л Н И К

о

изменама и допунама

Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, посебним организационим јединицама и Општинском правобранилаштву општине Кучево број III-113-6/2024 од 16.7.2024.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-113-6/2024 од 16.7.2024.године (у даљем тексту: Правилник)

Члан 2.

У члану 10. Правилника, у делу „Уже организационе јединице“, додаје се нова тачка 3. која гласи:

„3.Одсек за имовинско-правне послове;“

Досадашње тачке 3. и 4. постају тачке 4. и 5.

Члан 3.

У члану 14. Правилника, после поднаслова „Ужа организациона јединица“ додаје се нови став који гласи:

„Одсек за имовинско-правне послове врши: примену закона и других прописа из области имовинско-правних односа у надлежности општине; спровођење поступка прибављања и отуђења непокретности у јавној својини општине; управљање имовином која је у јавној својини и својини општине као и непокретности које користе правни субјекти чији је оснивач општине; вођење управног поступка у вези грађевинског земљишта; вођење управног поступка за утврђивање права давања у закуп, престанак права коришћења, експропријације и деекспропријације земљишта и остале послове везане за коришћење и располагање грађевинским земљиштем; вођење управног поступка и доношење решења из области становања; др. Послове у складу са законским и подзаконским актима.“

У осталом делу члан остаје непромењен.

Члан 4.

У Одељењу за општу управу, код радног места **16.ПОСЛОВИ ИЗРАДЕ И ОДРЖАВАЊА АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА**, у делу **ОПИС ПОСЛОВА**, у ставу 1. додаје се „Врши унос података у ГИС базу о непокретностима у јавној својини, а која су везана за инфраструктурне водове, као и објекте у јавној својини“.

Члан 5.

У Одељењу за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду, брише се радно место **„22. ИМОВИНСКО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ“**.

Члан 6.

У Одељењу за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду, после радног места **„26. ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ“**, додаје се поднаслов и радно место:

„Одсек за имовинско-правне послове

26а ШЕФ ОДСЕКА ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Звање: Саветник

број извршиоца: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Као шеф одсека одговоран је за законит рад одсека; 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.

Израда нацрта уговора о отуђењу непокретности у јавној својини општине Кучево као и израда нацрта осталих уговора којима се отуђују или установљавају терети на непокретној имовини у јавној својини општине Кучево.

Врши евиденцију пословног простора-локала у јавној својини општине као и локала у корисништву предузећа, установа и других организација којима је оснивач општине Кучево. Прати реализацију уговора о давању у закуп пословног простора у јавној својини, прати финансијске уплате закупа истих. У случају утврђивања неизвршавања обавеза по основу уговора о закупу, у обавези је да о истом обавести надлежне службе општине Кучево у циљу предузимања мера.

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.

Код радног места **23.ПОСЛОВИ УРБАНИЗМА, ПРОЈЕКТОВАЊА И СТАМБЕНО КОМУНАЛНИ**, у делу **ОПИС ПОСЛОВА**, у ставу 4, после речи: „уређења простора“ треба да стоји тачка и бришу се речи: „израђује пројектну документацију, идејна решења за потребе општине Кучево, у циљу реализације пројеката од интереса за развој општине.“

Код наведеног радног места, брише се став 7, а досадашњи ставови 8, 9, 10 и 11 постају 7, 8, 9 и 10.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Општинске управе општине Кучево.

Правилник објавити и на званичном стајту општине Кучево.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУЧЕВО

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Ненад Микић, с.р.