



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА КУЧЕВО

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: III-113-6/2025

Датум: 15.10.2025. 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, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 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 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, 123/2021 – др. закон и 19/2025 – 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 1/19, 20/23 и 14/25), 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 64. седници одржаној дана 15.10.2025. године доноси:

П РА 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.

Члан 4. мења се и гласи:

Постављена лица	1 радно место	
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	12	13
Млађи саветник	2	2
Сарадник	18	16
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	10	13
Референт	/	/
Млађи референт	/	/
Укупно:	53	55

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

*службеници које су распоређени на два радна места са по $\frac{1}{2}$ радног времена приказани су као 1 службеник

Члан 3.

Члан 5. мења се и гласи:

„Укупан број системтизованих радних места је 59.

На 56 радних места систематизована су: 1 постављено лице, 2 службеника на положају, 55 службеника на извршилачким радним местима и 8 намештеника.“

Члан 4.

У Правилнику, у Одељењу за друштвене делатности, после радног места: „6.ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ОДБРАНЕ, ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА И ИЗВРШИТЕЉА,, додаје се ново радно место које гласи:

„6а АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА

Звање: Виши референт

број извршиоца: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Административни послови у вези послова ванредних ситуација; обављање стручних и административних послова за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације; одлагање, чување и архивирање документације, израда нацрта свих врста потврда из делокруга послова, учествује у припремама информација и извештаја из делокруга.

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

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечене средње образовање, у четворогодишњем трајању економске струке, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У Правилнику, радно место: „8.ПОСЛОВИ ИНВАЛИДСКО-БОРАЧКЕ ЗАШТИТЕ, ПОВЕРЕНИК ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ, ПОСЛОВИ ЛИЧНОГ СТАТУСА ГРАЂАНА, ОБРАЗОВАЊА И ПРИВАТНОГ ПРЕДУЗЕТНИШТВА“ брише се и нова радна места 8 и 8а гласе:

„8.ПОСЛОВИ ИНВАЛИДСКО-БОРАЧКЕ ЗАШТИТЕ, ПОВЕРЕНИК ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ И ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ИНВАЛИДСКЕ ПАРКИНГ КАРТЕ

Звање: Сарадник

број извршиоца: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља административно-техничке припреме, односно предузима поједине радње (прикупљање документације, вођење записника, позивање и узимање изјаве странкама и сл.) за вођење управног поступка ради доношења решења о праву на личну инвалиднину, ратно-мирнодопску, о престанку својства војног инвалида, о признавању права на туђу негу и помоћ од стране другог лица, ортопедских додатака ратним и мирнодопским војним инвалидима, о превођењу на нове надлежности војних инвалида, о упућивању на комисијске прегледе. Врши обрачун и исплату средстава за кориснике борачко-инвалидске заштите и породилска одсуства.

Пружа помоћ избеглим, расељеним и социјално угроженим лицима, даје потребна обавештења странкама и упућује их на остваривање права код надлежних органа и установа, врши евидентирање поднетих представки и притужби, израђује извештаје о њима, преко надлежних органа и служби прикупља податке у вези истих и о томе обавештава подносиоце представки и притужби, контактира са социјално угроженим особама и Центром за социјални рад, сарађује са Црвеним крстом у вези проблематике избеглица са Комесаријатом за избеглице, израђује нацрте о признавању статуса избеглица, сарађује са свим хуманитарним организацијама по питањима социјалне заштите.

Обавља административно-техничке припреме, односно предузима поједине радње (прикупљање документације, вођење записника, позивање и узимање изјаве странкама и сл.) за вођење управног поступка ради остваривања права за издавање паркинг карти за инвалидна лица.

Врши послове припреме, односно предузима поједине радње (прикупљање документације, вођење записника, позивање и узимање изјаве странкама и сл.) за вођење управног поступка ради промене личног имена, промене у матичним књигама, накнадних уписа у МКР и МКУ, поништење уписа дуплог држављанства у књигама држављанства и сл. и права на стицање статуса енергетски заштићеног купца.

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 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, односно виша стручна спрема економског смера (VI ст.стр.спреме), најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.

8а ПОСЛОВИ ПРИЈЕМА И КОНТРОЛЕ ЗАХТЕВА У ОБЛАСТИ ЛИЧНОГ СТАТУСА ГРАЂАНА, ОБРАЗОВАЊА И ЕНЕРГЕТСКИ ЗАШТИЋЕНОГ КУПЦА

Звање: Виши референт

број извршиоца: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Обавља послове који су везани за пријем захтева и контролу исправности и комплетне документације која се подноси уз захтев за поступак ради промене личног имена, промене у матичним књигама, накнадних уписа у МКР и МКУ, поништење уписа дуплог држављанства у књигама држављанства и сл.

Врши административно-техничке послове који су везани за пријем захтева и контролу исправности и комплетне документације која се подноси уз захтев за поступак права на стицање статуса енергетски заштићеног купца.

Обавља послове техничке припреме предвиђене Законом о основама система образовања и васпитања и др.законима из ове области, води евиденцију и обавештава родитеље о деци која су стасала за упис и која су уписана у школу и вртић, припреме за покретање прекршајног поступка против родитеља који нису уписали децу у вртић-предшколски програм и први разред основне школе, као и против родитеља који своју децу не шаљу редовно у школу, обавља послове техничке припреме ради издавања уверења о месечним примањима домаћинстава студената за остваривање права на стипендије, обавља и друге послове везане за доделу стипендија.

Пружа стручну помоћ предузетницима приликом регистрације; обавља послове за Агенцију за привредне регистре; прати кретање занатства по областима и о томе саставља анализе и информације за потребе Скупштине општине и Општинског већа; прати и издаје уверења предузетницима који су регистровани до 31.12.2005.год. у Општинској управи општине Кучево.

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

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечено средње образовање, у четворогодишњем трајању, економске струке, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

У Правилнику, у Одељењу за имовинско-правне послове, урбанизам и привреду, додаје се радно место 24. које гласи:

„24.СТРУЧНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ УПРАВЉАЊА ИМОВИНОМ

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

ОПИС ПОСЛОВА: Врши процену стања имовине општине и о истом саставља записнике; Ради потребна снимања објеката нискоградње на терену, сачињава предлоге, предмере и прорачуне радова за пројекте наведених објеката. 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. Предузима радње у управном поступку пре доношења решења.

Врши проверу грађевинске документације-привремених и окончане ситуације и излази на терен и врши контролу извршених послова предузећа ангажованих од стране општине Кучево.

Врши обрачун доприноса за уређење грађевинског земљишта о чему обавештава надлежне службе за издавање грађевинских дозвола у поступку обједињене процедуре.

Води регистар обједињених процедура, обезбеђује објављивање локацијских услова, грађевинске и употребне дозволе у електронском облику, путем интернета, у року од три дана, од њиховог издавања.

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

ПОСЕБНИ УСЛОВИ: Стечено високо образовање у области саобраћаја 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 струдијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање једна година радног искуства у струци, положен државни стручни испит и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу и примењује се осмог дана од дана објављивања.

Правилник објавити на огласној табли Општинске управе и званичном сајту општине Кучево.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУЧЕВО

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Ненад Микић, с.р.