



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ **09** ОПШТИНЕ ОЦАЦИ

Година : LV	О Ц А Ц И 18. ЈУН 2021. ГОДИНЕ
Број 09	

С А Д Р Ж А Ј

Акта Општинског већа

Редни број	Назив акта	Страна
75.	Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Оцаци	338.

75. На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 – др. закон), члана 50. Одлуке о организацији Општинске управе општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број 20/17), члана 50. Закона о правобранилаштву („Службени гласник Републике Србије“, број: 55/2014), члана 21. Одлуке о правобранилаштву општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број 5/15), на предлог начелника Општинске управе општине Оџаци, број 03-2-72/2021-IV, Општинско веће општине Оџаци, на 35. седници, одржаној дана 18.06.2021. године, усвоја

**П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА П Р А В И Л Н И К А
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ
ОПШТИНЕ ОЏАЦИ**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и правобранилаштву општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број: 25/2017, 07/2018 и 08/2019) у члану 8. став 3. брише се тачка 1. "Одсек за општу управу и људске ресурсе". У истом ставу додају се две нове тачке : **1.** „Одсек за људске ресурсе“ и **2.** „Одсек за опште послове“.

Члан 2.

Члан 15. мења се и гласи

" У ниже наведеним табелама утврђују се звања, број радних места по звањима и број службеника и намештеника у Општинској управи, Кабинету председника општине и Правобранилаштву општине Оџаци :

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају –I група	Радних места 1	Службеника 1
Службеник на положају – II група	Радних места 1	Службеника 1

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	23	24
Саветник	32	36
Млађи саветник	3	3
Сарадник	9	9
Млађи сарадник	4	4
Виши референт	19	23
Референт	1	1
Млађи референт	1	1
Укупно:	Радних места 92	Службеника 101

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	2	4

Укупно:	Радних места 4	Намештеника 7
----------------	-----------------------	----------------------

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

Кабинет председника општине	Врста радног места	Број места	Број функционера/службеника/намештеника
Функционери	Постављено лице	3	3
Службеници	Самостални саветник	1	1
Службеници	Виши референт	1	1
Намештеници	Четврта врста радних места	1	1
Укупно:		6	6

ПРАВОБРАНИЛАШТВО ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Правобранилаштво општине оџаци	Врста радног места	Број радних места	Број функционера/службеника
Функционер	Изабрано лице	1	1
Службеници	Млађи саветник	1	1
Службеници	Виши референт	1	1
Укупно:		3	3

Члан 3.

У члану 15а, после радног места број 10, додаје се радно место број 10а:

Број радног места: 10а

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ИМОВИНСКО-ПРАВНИМ ПОСЛОВИМА-РЕГИСТРАТОР СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Звање: МЛАЂИ САВЕТНИК

Услови:

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, правне струке, положен државни стручни испит.

Опис послова: Води регистар стамбених заједница, води послове Комисије за давање у закуп непокретности у јавној својини општине Оџаци; подноси захтеве РГЗ за упис права својине, води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; обавља послове у вези успостављања права службености; води поступак откупа и отуђења станова у својини општине; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини, утврђује престанак права коришћења земљишта, води поступак доношења решења о промени намене пољопривредног у грађевинско земљиште; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката, прикупља документацију и припрема материјал за разматрање и усвајање од стране надлежних органа у вези са поступцима прибављања и располагања непокретном имовином; издаје оверене преписе аката из делокруга својих послова; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања, обавља послове отуђења, размене и давања у закуп и прибављања грађевинског земљишта у јавној својини, припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља

документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре; води записнике комисија и радних тела; обавља послове вођења јединствене евиденције непокретности у јавној својини општине; обавља послове у вези утврђивања назива улица и тргова; врши друге послове по налогу непосредног руководиоца, руководиоца Одељења и начелника.

Број извршилаца: 1

Члан 4.

У члану 15а, радно место број 12 премешта се и постаје радно место број 22а.

У називу радног места: „**ШЕФ ОДСЕКА ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**“ бришу се речи „**ОПШТУ УПРАВУ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**“, и уписују речи „**ОПШТЕ ПОСЛОВЕ**“, тако да назив радног места гласи „**ШЕФ ОДСЕКА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ**“.

Члан 5.

У члану 15а, после радног места број 11а, додаје се радно место број 12:

Број радног места: 12

Назив радног места: ШЕФ ОДСЕКА ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

Звање: САМОСТАЛНИ САВЕТНИК

Услови:

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, правне струке, положен државни стручни испит и пет година радног искуства у струци.

Опис послова:

Стручни послове у поступку запошљавања и избора кандидата; припрема предлога Кадровског плана; припрема и спровођење програма стручног оспособљавања у јединицама локалне самоуправе; припрема и спровођење програма обуке у складу са законом; вредновање спроведених програма стручног усавршавања; утврђивање потреба за стручним усавршавањем запослених и додатним образовањем службеника; анализа резултата и праћење ефеката оцењивања службеника; спровођење поступка за попуну упражњених радних места; припрема нацрта општих аката; израда нацрта свих решења и уверења из области радних односа; вођење кадровске евиденције запослених и обавља остале послове по налогу Начелника и Руководиоца.

Број извршилаца: 1

Члан 6.

У члану 15а, код радног места број 25. **ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ВОЂЕЊА И АЖУРИРАЊА БИРАЧКИХ СПИСКОВА**“, после речи „**Звање:**“, брише се реч „**ВИШИ**“.

Код услова после речи „гимназија“ додају се речи „или птт струка“, а после речи „најмање“ брише се реч „пет“ и уместо ње уписује реч „три“.

Код описа послова, после речи „сачињавање радних извештаја“ додаје се зарез и нова реченица која гласи “Руководи системом 48 сати-пријава проблема“.

Члан 7.

У члану 15а, после радног места број 42, додаје се радно место 43:

Број радног места: 43

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ НА ПОСЛОВИМА ЗА КОНТРОЛУ РАСХОДА

Звање: МЛАЂИ САВЕТНИК

Услови:

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 економске струке, положен државни стручни испит.

Опис послова:

Врши контролу исправности документације каја је основ исплате са позиције судских и вансудских поравнања; врши обрачун средстава и камате и сачињава решења за трансфер средстава по захтеву општинског правобраниоца; контролише правдања утрошених средстава одобрених из текуће буџетске резерве; припрема извештаје о утрошку наменских трансфера виших нивоа власти и наплати и трошењу наменских прихода; анализира финансијске планове директног корисника на основу планираних и остварених прихода и планираних и остварених расхода на месечном нивоу; контролише правдања утрошених средстава-дотације невладиним организацијама-обележавање значајних датума и јубилеја, манифестација и програма под покровитељством општине, верске организације, ДВД и слично; учествује у изради нацрта буџета, предлога буџета и ребаланса буџета; прати законе и прописе; обавља и друге послове по налогу Начелника и Руководиоца.

Број извршилаца:1.

Члан 8.

У члану 15а, код радног места број 56 **„ПОРЕСКИ КОНТРОЛОР ЗА УТВРЂИВАЊЕ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА“** после речи **„Звање“**, брише се реч **„САРАДНИК“** и уписује реч **„МЛАЂИ САВЕТНИК“**.

После речи **„Услови“** брише се: **„Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно студијама у трајању од најмање до три године, економске или правне струке, положен државни стручни испит за рад у државним органима, најмање 3 године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару“**.

И уписује: **„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, економске струке, положен државни стручни испит“**.

Члан 9.

У члану 15а, после радног места број 72, додаје се радно место 72а:

Број радног места: 72а

Назив радног места: КОМУНАЛНО – ТУРИСТИЧКИ ИНСПЕКТОР

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука, техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука 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, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање три године радног искуства у струци.

Опис послова:

Врши послове провере испуњености услова за обављање делатности и пружање услуга уређених Законом о туризму; утврђује идентитет запослених, односно радно ангажованих лица код привредног друштва, предузетника, другог правног лица која обављају делатност и пружају услуге уређене Законом о туризму, увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом; утврђује идентитет физичког лица које обавља угоститељску делатност, односно лица затеченог у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству; утврђује идентитет физичког лица које обавља угоститељску делатност пружања услуге смештаја у кући, стану, односно апартману и соби или другом простору без уписа у одговарајући регистар, односно без прописаног акта увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом; утврђује идентитет корисника услуге увидом у личну карту путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом; прегледа просторије, односно простор у којима се обавља делатност и пружају услуге; проверава уговоре, евиденције, исправе и другу документацију потребну за утврђивање законитости пословања привредних друштава, предузетника или огранка другог домаћег или страног правног лица, као и физичких лица која обављају делатност и пружају услуге предвиђене Законом о туризму; наступи као анонимни корисник услуга (провокативна куповина) на начин прописан законом којим се уређује инспекцијски надзор; врши проверу издатог решења о одређивању категорије објеката домаће радиности и сеоског туристичког домаћинства; проверава боравишну таксу у делу наплате и уплате, истицања у рачуну и др. увидом у унете податке о кориснику услуге и другу пратећу документацију, као и у делу уплате боравишне таксе од стране физичког лица; проверава истицање и придржавање радног времена у угоститељским објектима; проверава испуњеност услова и рокова усаглашености угоститељских објеката са актом општине о утврђивању туристичке зоне, туристичке дестинације и туристичке локације (просторних целина); захтева судски налог за претрес стамбеног или пратећег простора, у складу са законом; обавештава надлежни орган општине о утврђеној процени усаглашености објеката са актом општине о утврђивању туристичке зоне, туристичке дестинације и туристичке локације (просторних целина); доноси решење о привременој забрани обављања делатности правном и физичком правном лицу, привредном друштву, предузетнику или огранку страног правног лица, као и физичком лицу које обавља угоститељску делатност, у складу са законом; издаје прекршајни налог; подноси предлог надлежном органу покретање поступка и утврђивања обавезе плаћања пенала; подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно подноси захтев за покретање прекршајног поступка; води законом пописане евиденције; припрема извештаје и информације у вези са стањем у области туризма и ради друге послове по налогу руководиоца инспекције и начелника Општинске управе.

Број извршилаца:1.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Оџаци”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 110-8/2021-III
Дана: 18.06.2021. године
ОЏАЦИ

Председник Општинског већа
Горан Николић с.р.