



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ РАЧА

Рача, 27.08.2024. године – број 15

САДРЖАЈ

О д л у к е	
Одлука о усвајању Тромесечног извештаја о реализацији Годишњег програма пословања Јавног комуналног предузећа „ Рача“ из Раче, за период 01.01.2024.-30.06.2024. године	2
П р а в и л н и ц и	
Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Рача	2

На основу члана 46. става 1. тачке 5а) и 5б) Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број, 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016- др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), члана 71. става 1. тачке 7) и 8) Статута општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 3/2019) и члана 2. става 1. тачке 7) и 8) Пословника о раду Општинског већа општине Рача ("Сл. гласник општине Рача", број 22/20, 8/22 и 9/24), Општинско веће општине Рача, на седници одржаној дана 27.08.2024. године, донело је:

О Д Л У К У

1. Усваја се Тромесечни извештај о реализацији Годишњег програма пословања Јавног комуналног предузећа „ Рача“ из Раче, за период 01.01.2024.-30.06.2024. године, број 220, од 26.07.2024. године, који је усвојен од стране Надзорног одбора Јавног комуналног предузећа „ Рача“ из Раче, Одлуком број 227-2, од 02.08.2024. године.
2. Одлуку објавити у "Службеном гласнику општине Рача" и исту са извештајем из тачке 1. ове одлуке, доставити Скупштини општине Рача, ради даљег извештавања у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 401-300/2024-П-01
Дана: 27.08.2024. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Сл. 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, 96/2018- др.закон и 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), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, број 132/2021), члана 71. Статута општине Рача („Сл.гласник општине Рача“, број 3/2019),члана 36. Одлуке о организацији општинске управеопштине Рача (Сл.гласник општине Рача“, број 9/2023) и члана34. Пословника о раду општинског већа општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, број 22/2020, 8/2022 и 9/2024),Општинско веће општине Рача, на предлог начелника Општинске управе општине Рача, дана 27.08.2024. године, усвојило је следећи:

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ РАЧА

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи и општинском правобранилаштву општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, број 5/2024), мења се члан 4. који сада гласи:

„У Правилнику су систематизована следећа радна места

Функционери - изабрана и постављена лица	1 помоћник	
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	7 радних места	7 службеника
Саветник	15 радних места	16 службеника
Млађи саветник	4 радна места	4службеника
Сарадник	3 радна места	3службеника
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	8 радних места	10 службеника
Референт	/	/
Млађи референт	/	/
Укупно:	37 радних места	40службеника

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Возач	1 радно место	1 намештеник
Биротехничар	1 радно место	1 намештеник
Технички секретар	1 радно место	1намештеник
Кафе кувар	1 радно место	1 намештеник
Укупно:	4 радна места	4 намештеника

”

Члан 2.

Мења се члан 24. који сада гласи:

„Према структури у Општинској управи радна места су систематизована на следећи начин:

- 2 службеника на положају,
- 1 помоћник у Кабинету председника општине,
- 37 службеника на извршилачким радним местима и
- 4 на радним местима намештеника.“

Члан 3.

Мења се члан 24. који сада гласи:

„Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Звање	Број радних места	Број службеника
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	7 радних места	7 службеника
Саветник	15 радних места	16 службеника
Млађи саветник	4 радна места	4службеника
Сарадник	3 радна места	3 службеника
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	8 радних места	10 службеника
Референт	/	/
Млађи референт	/	/
Укупно:	37 радних места	40службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Возач	1 радно место	1 намештеник
Биротехничар	1 радно место	1 намештеник
Технички секретар	1 радно место	1 намештеник
Кафе кувар	1 радно место	1 намештеник
Укупно:	4 радна места	4 намештеника

”

Члан 4.

У члану 25., тачка 7.1.1.1. Одсек за друштвене делатности и имовинско-правне послове, мења се радно место под редним бројем 5. Извршилац за радне односе у делу који се односи на звање и услове, које сада гласи:

„5. Извршилац за радне односе

Звање: Млађи саветник

број службеника :1

Опис посла: Обавља административно – техничке послове из области радних односа који се односе на кадровску евиденцију запослених, пријављивање и одјављивање радника. Припрема нацрте решења у управном поступку по захтеву грађана за промену личног имена, о исправкама у матичим књигама и о накнадном упису у матичне књиге. Припрема програм коришћења годишњих одмора и израђује решења о коришћењу годишњег одмора, плаћеног и неплаћеног одсуства, води евиденцију присуства запослених, обавља послове везане за рад писарнице. Спроводи поступак процене ризика од могућих врста опасности и штетности у радној околини. Обавља друге послове по налогу Шефа одсека и начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правних или економских 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 4 године или специјалистичким студијама на факултету, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важали до ступања на снагу Закона о високом образовању. Најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 5.

У тачки 7. 3. Посебна организациона јединица кабинет председника општине, **брише се** радно место под редним бројем 42. Послови протокола, у звању млађег сарадника:

„ 42. Послови протокола

Звање: Млађи сарадник

број службеника:1

Опис посла:Врши послове у вези са протоколарним обавезама председника општине; припрема документацију у вези протоколарних обавеза председника општине, води календар догађаја, врши послове у вези са дочеком и организацијом боравка домаћих и страних делегација. Обавља и друге послове по налогу шефа кабинета и председника општине.

Услови:Стечено високо образовање из научне области правних наука или економских наука на основним струковним студијама првог степена односно на основним струковним студијама у трајању од најмање три године, односно високо образовање на основним струковним студијама у трајању од три године у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова или високо образовање стечено у складу са прописима који су вгажили до ступања на снагу Закона о високом образовању. Најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 6.

У делу III Организација и систематизација радних места у општинском правобранилаштву, у члану 39. који се односи на систематизацију радних места, **брише се** радно место **правобранилачки помоћник:**

„Правобранилачки помоћник

Звање:Саветник

број службеника:1

Опис послова: Пружа помоћ Општинском правобраниоцу у обављању послова из делокруга Правобранилаштва, предузима радње заступања пред судовима и другим државним органима и организацијама органа општине, јавне службе, јавна прдузећа и друга правна лица која је основала општина, а која се финансирају из буџета општине , стара се о спровођењу правоснажних одлука и наплати трошкова, припрема нацрте и предлоге аката, израђује правобранилачке поднеске и акте, прегледа и копира судске списе, прегледа јавне књиге (катастар непокретности, регистар привредних субјеката, тбирке исправа и друго) прибавља изводе и преписе из јавних књига, као и документацију из збирки исправа, учествује у ажурирању базе података општинског Правобранилаштва. Обавља и друге послове по налогу Општинског правобраниоца.

Услови: Стечено високо образовање из области правних или економских 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 основим студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу закона о високом образовању. Три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 7.

У делу III Организација и систематизација радних места у општинском правобранилаштву, у члану 39. који се односи на систематизацију радних места, **додаје се** радно место **заменик општинског правобраниоца**, тако да се мења члан 39. који сада гласи:

„Члан 39.

Систематизација радних места

Општински правобранилац

Опис послова:Руководи, координира и надзире рад Општинског правобранилаштва, учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у правобранилаштву; одговара за свој рад и рад Правобранилаштва Скупштини општине и Општинском већу; предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања заштите имовинских права и интереса општине, органа и организација и других правних лица чије се финансирање врши из буџета општине, по захтеву, заступа и друга правна лица чији је оснивач општина у погледу њихових имовинских права и интереса, када интерес тих лица није у супротности са функцијом коју врши правобранилац;предузима потребне мере ради споразумног решавања спорног односа, у складу са законом;даје правна мишљења у вези закључивања правних послова имовинске природе правним лицима чије имовинске интересе и права заступа, као и другим лицима, на њихов захтев; за свој рад и рад Правобранилаштва непосредно је одговоран Скупштини општине и општинском већу.

Улови: стечено високо образовање из области правних 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 правосудни испит, најмање 2 године радног искуства у струци после положеног правосудног испита, потребне компетенције за обаљање послова радног места.

Заменик општинског правобраниоца

Опис послова:Руководи, координира и надзире рад Општинског правобранилаштва у случају одсутности општинског правобраниоца,учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у правобранилаштву; одговара за свој рад и рад Правобранилаштва Скупштини општине и Општинском већу; предузима правне радње и користи правна средства пред судовима и другим надлежним органима ради остваривања заштите имовинских права и интереса општине, органа и организација и других правних лица чије се финансирање врши из буџета општине, по захтеву, заступа и друга правна лица чији је оснивач општина у погледу њихових имовинских права и интереса, када интерес тих лица није у супротности са функцијом коју врши правобранилац;предузима потребне мере ради споразумног решавања спорног односа, у складу са законом;даје правна мишљења у вези закључивања правних послова имовинске природе правним лицима чије имовинске интересе и права заступа, као и другим лицима, на њихов захтев; за свој рад и рад Правобранилаштва непосредно је одговоран Скупштини општине и општинском већу.

Улови: стечено високо образовање из области правних 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 правосудни испит, најмање 2 године радног искуства у струци после положеног правосудног испита, потребне компетенције за обаљање послова радног места.

Послови писарнице општинског правобранилаштва

Звање: Виши референт

број службеника: 1

Опис послова: Пружа помоћ Општинском правобраниоцу у обављању помоћно – техничких послова из делокруга Правобранилаштва, вођење евиденције о предметима, завођење предмета, припремање предмета за рад, разврставање примљених предмета и достављање истих у рад, копирање списка предмета потребне за рад Општинског правобраниоца. Обавља и друге послове по налогу Општинског правобраниоца.

Услови: IV степен стручне спреме. Пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, потребне компетенције за обаљање послова радног места.“

Члан 8.

Остале одредбе Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи и општинском правобранилаштву општине Рача („Сл. гласник општине Рача“, број 5/2024), остају на снази.

Члан 9.

Правилник о изменама и допунама правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи и општинском правобранилаштву општине Рача биће објављен у „Сл. гласнику општине Рача“ и исти ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Рача“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЧА

Број: 110-11/2024-II-01
Дана: 27.08.2024. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ РАЧА
Бранко Радосављевић, с.р.

Према решењу Министарства за информисање Републике Србије, број 632-00590/93-03 од 13.05.1993. године, Службени гласник општине Рача уписан је у регистар средстава јавног информисања под редним бројем 1461 од 11.05.1993. године.

Издаје Општинска управа Рача; Главни и одговорни уредник Марија Стевановић, секретар Скупштине општине Рача, тел. 034/751-175, 751-205.
