

На основу члана 58. ст 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17 –др. закон, 95/18 и 114/21), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 88/16 и 113/17 – др. закон, 95/18 – др. закон, 86/19 –др. закон, 157/20 – др. закон 123/21- др. закон и 12/22), члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 88/16), Кадровског плана у општини Књажевац за 2022. годину („Сл. лист општине Књажевац“, број 37/21), члана 5. и члана 31. Пословника Привременог органа општине Књажевац („Сл. лист општине Књажевац“, број 4/22), Привремени орган општине Књажевац на предлог начелника Општинске управе Књажевац и уз прибављено мишљење Синдикалне организације Општинске управе Књажевац, број 1/22 од 25. 02.2022. године, на седници одржаној дана 28.02.2022. године, усвојио је

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

Члан 1.

Овим Правилником врше се измене и допуне обједињеног Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Књажевац и Правобранилаштву општине Књажевац – Пречишћени текст, број 020-3/2022-03 од 25.01. 2022. године (у даљем тексту: Правилник).

Члан 2.

Табела у члану 59. и текст испод Табеле Правилника мења се и гласи:

Звање	Број радних места	Број Функционера / службеника
Функционери -постављена лица (помоћници председника Општине)	2 радна места	2 функционера
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 -извршиоца
Самостални саветник	13 радних места	13 службеника
Саветник	20 радних места	20 службеника
Млађи саветник	6 радна места	7 службеника
Сарадник	2 радна места	2 службеника
Млађи сарадник	/	/

Виши референт	11 радних места	19 службеника
Референт	/	/
Млађи референт	/	/
Укупно:	52	61
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	5	5
Пета врста радних места	5	7
Укупно	10	12

Укупан број систематизованих радних места у Правилнику је **66** и то:

- 2 функционера,
- 2 службеника на положају,
- 52 извршилачка радна места са 61 службеника и
- 10 радних места намештеника са 12 намештеника.

Члан 3.

У члану 59. у глави VIII ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, у тачки 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, у тексту испод назива Одељења, у ставу 1 број „16“ замењује се бројем „17“, у ставу 2 број „24“ замењује се бројем „25“, а у истом ставу у алинеји 1 број „14“ замењује се бројем „15“.

Члан 4.

У члану 59. у глави VIII ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, у тачки 1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ, иза радног места под редним бројем 1, додаје се ново радно место под редним бројем 2 и гласи:

„2. Управљање људским ресурсима и послови радних односа запослених

Опис послова: Обавља послове унапређења и управљања људским ресурсима- сложене стручне послове анализе описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања; врши анализу радних места; припрема нацрт Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, врши планирање и развој кадрова у органима Општине, обавља стручне послове у вези са планирањем организационих промена у органима Општине; припрема нацрт Кадровског плана и праћење његовог спровођења у органима; развија систем оцењивања рада службеника, систематско праћење постигнућа службеника, унапређивање мотивације службеника; врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање; организује, реализује и врши анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања; обавља остале послове од значаја за каријерни развој службеника; припрема спецификације за ангажовање реализатора стручног усавршавања и јавну набавку

услуга спроводилаца стручног усавршавања према посебном програму и уколико је релевантно, секторском програму континуираног стручног усавршавања који се финансира из буџета Општине; прати спровођење програма стручног усавршавања; припрема и спроводи програм обуке у складу са законом, обавља вредновање спроведених програма стручног усавршавања.

У области радних односа запослених: обавља сложене управне и евиденционо-статистичке послове у области радних односа службеника и намештеника; обавља стручне послове у поступку избора кандидата и запошљавања, распоређивања, плата; припрема појединачне акте из области радних односа; обрађује и комплетира акте и води персонална досијеа; обавља послове везане за пријављивање на здравствено и пензионо осигурање запослених, постављених и изабраних лица у органима општине; обавља административно-стручне послове везане за поступак колективног преговарања; води кадровске и друге евиденције из области радних односа службеника и намештеника.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

Звање: Самостални саветник

Стручна спрема: стечено високо образовање у области правних наука, 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, које су законом изједначене са тим студијама у погледу права која из њих произилазе.

Додатно знање/испити: положен државни стручни испит.

Радно искуство: најмање пет година радног искуства у струци.

Посебни услови: познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број службеника : 1.“

Досадашња радна места од редног броја 2. до 23. постају радна места од редног броја 3. до 24.

Члан 5.

У члану 59. у глави VIII ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, у тачки 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА, у тексту испод назива Одељења, у ставовима 1 и 2 број „15“ замењује се бројем „16“ .

Члан 6.

У члану 59. у глави VIII ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, у тачки 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА, иза досадашњег радног места под редним бројем 23., које постаје радно место под редним бројем 24, додаје се ново радно место под редним бројем 25. и гласи:

„25. Послови ликвидатора

Опис послова: обавља послове евидентирања и вођења регистра захтева за плаћање и трансфер средстава; врши рачунску и формалну проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа индиректних корисника буџета (осим индиректних корисника културе) и уноси податке у базу ликвидатуре; врши рачунску, формалну и суштинску проверу материјално-финансијске документације и рачуноводствених исправа основних и средњих школа и уноси податке у базу ликвидатуре; уноси податке из захтева

корисника који средства из буџета реализују у оквиру програма и пројеката од јавног интереса у областима културе, јавног информисања и спорта у базу ликвидатуре; доставља овлашћеном лицу на оверу контролисану и потписану материјално-финансијску документацију; евидентира и води регистре и врши контролу рачуна и уговора директиних буџетских корисника; припрема налоге за пренос средстава на основу Плана извршењабуџета; води посебне помоћне евиденције; припрема налоге за плаћања и доставља их Управи за трезор и/или врши електронска плаћања; стара се да сва плаћања буду у складу са одобреним апропријацијама и утврђеним квотама; врши пренос података и документације из ликвидатуре у финансијско књиговодство; врши комплетирање извода и документације на основу које је извршено плаћање и води евиденцију плаћања по профактурама, уговорима о привременим и повременим пословима, о датим авансима; контролише документованост, прати и евидентира исплате по закљученим уговорима.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе.

Звање: млађи саветник

Стручна спрема: стечено високо образовање у области економских наука, 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, које су законом изједначене са тим студијама у погледу права која из њих произилазе.

Додатно знање/испити: положен државни стручни испит.

Радно искуство: најмање једна година радног искуства у струци.

Посебни услови: познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Број службеника : 1.“

Досадашња радна места од редног броја 24. до 45. постају радна места од редног броја 26. до 47.

Члан 7.

У члану 59. у глави VIII ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, у тачки 3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА, поднаслову ОДСЕК ЗА УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЛОКАЛНИХ ЈАВНИХ ПРИХОДА, код досадашњег радног места под редним бројем 30. Шеф Одсека за утврђивање и наплату локалних јавних прихода, које постаје радно место под редним бројем 32, у делу „Додатно знање/испити“ алинеја 2 се брише.

Члан 8.

У члану 59. у глави VIII ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, у тачки 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, у тексту испод назива Одељења, у ставовима 1 и 2, број „7“ замењује се бројем „6“.

Члан 9.

У члану 59. у глави VIII ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, у тачки 5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ, КОМУНАЛНО-СТАМБЕНЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ, досадашње радно место под редним бројем „ 46. Енергетски менаџер“ се брише.

Досадашња радна места од редног броја 47. до 56. постају радна места од 48. до 57.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Општинске управе Књажевац.

Број: 020-16/2022-09

Дана: 28.02.2022. године

К њ а ж е в а ц

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ

**Председник Привременог органа,
мр Милан Ђокић**