



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

Општине Сокобања

Година XII

Број 22

18. јун 2019. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

143

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 5. 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, 113/2017 – др. закон и 95/2018 – др. закон), члана 4. 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 25. став 1. тачка 4. и члана 49. став 2. Одлуке о организацији Општинске управе општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“, број 18/2018) и Одлуке о уређењу и организацији правобранилаштва општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“ број 17/14) Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе општине Сокобања, дана 18.06.2019. године, усвојило је обједињени

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНЕ СОКОБАЊА и ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ

Члан 1.

Овим Правилником врше се измена и допуна Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сокобања и Општинском правобранилаштву, број 11-7/2019 од 25.02.2019. године (у даљем тексту: Правилник).

Члан 2

У глави I – Основне одредбе, мења се члан 4 и гласи:

„У правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери (општински правобранилац)	1 радно место	1 функционер
Постављена лица (помоћници председника)	3 радна места	3 функционера
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци		
Самостални саветник	6 радних места	6 службеника
Саветник	18 радних места	19 службеника
Млађи саветник	2 радна места	2 службеника
Сарадник	3 радна места	4 службеника
Млађи сарадник	1 радно место	1 службеник
Виши референт	6 радних места	6 службеника
Референт	0 радних места	0 службеника

Млађи референт	0 радних места	0 службеника
Укупно:	36 радна места	38 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0 радних места	0 намештеника
Друга врста радних места	0 радних места	0 намештеника
Трећа врста радних места	0 радних места	0 намештеника
Четврта врста радних места	3 радна места	3 намештеника
Пета врста радних места	1 радно место	2 намештеника
Укупно:	4 радна места	5 намештеника

Правилником је систематизовано укупно 46 радних места, од тога:

1. у **Општинској управи** укупно 40 радних места од тога:
 - 2 радна места службеника на положају,
 - 34 радних места службеника на извршилачким радним местима (36 службеника)
 - 4 радна места намештеника (укупно 5 намештеника)
2. у **Кабинету председника општине** укупно 5 радних места на одређено време и то:
 - 3 радна места функционера (3 постављена лица - помоћници председника)
 - 2 радна места службеника (2 службеника) и
3. у **Правобранилаштву** укупно 1 радно место и то:
 - 1 функционер.“

Члан 4.

У Глави II Организација и систематизација радних места у општинској управи, у члану 44. У делу Основне организационе јединице, VIII Одељење за општу управу и друштвене делатности, мења се радно место под редним бројем 5. Матичар и сада гласи:

„5. Матичар

Звање: Млађи саветник

број службеника:1

Опис посла: обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља матичне послове и одлучује у поступку у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртovníца; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве; води бирачки списак бирача за територију општине, посебан бирачки списак националних мањина и врши редовно ажурирање бирачког списка по попису аката; израђује изводе из бирачког списка; припрема и обрађује податке за доношење решења из области вођења бирачких спискова као и чињенице од значаја за доношење решења о упису у бирачки списак или промену у бирачком списку од других органа и служби; издавање уверења за ученичке и студентске домове и кредите.Обавља и друге послове по налогу Руководиоца Одељења.

За свој рад непосредно је одговоран координатору матичара и руководиоцу Одељења.

Мерила за разврставање радног места:

1) *средњи ниво сложености послова* - прецизно одређени, али сложени послови у којима се применом утврђених метода рада, поступака или стручних техника пружа стручна подршка службеницима који раде послове у вишим звањима;

2) *средњи ниво самосталности у раду* - самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање

сложенијих методолошких и процедуралних питања;

3) средњи ниво одговорности - одговорност за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, што не укључује одговорност за руковођење;

4) средњи ниво повремене пословне комуникације - контакти унутар и изван органа, чија је сврха прикупљање или размена информација;

5) компетентност - 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, положен државни стручни испит завршен приправнички стаж и стечена вештина да се знања примене.

Стручна спрема: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године.

Радно искуство: завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из чл. 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.

Испити и захтевана додатна знања: положен државни стручни испит, посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

НАПОМЕНА: Подаци о стручној спреми су усклађени са одредбом чл. 11 Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/09, 145/2014 и 47/2018). Матичари који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/09, 145/2014 и 47/2018) немају високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу Друштвено- хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, настављају да обављају послове ако положе посебан стручни испит за матичара закључно у року од три године од дана почетка примене означеног закона , односно закључно са 28. 12. 2012. године и имају овлашћење за обављање послова матичара . “

Члан 5.

У Глави II Организација и систематизација радних места у општинској управи, у члану 44. У делу Основне организационе јединице, VIII Одељење за општу управу и друштвене делатности, мења се радно место под редним бројем 6. Заменик матичара и сада гласи:

„6. Заменик матичара

Звање: Виши референт

број службеника:1

Опис посла: обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртовница; врши надзор над вођењем матичних књига и обављање послова вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; стара се о формирању и чувању

документације и матичне архиве. Води бирачки списак бирача за територију општине, посебан бирачки списак националних мањина и врши редовно ажурирање бирачког списка по попису аката; израђује изводе из бирачког списка; припрема и обрађује податке за доношење решења из области вођења бирачких спискова као и чињенице од значаја за доношење решења о упису у бирачки списак или промену у бирачком списку од других органа и служби. Врши пријем предмета и контролу исправности за фазу развођења и архивирања; разводи предмете у смислу одредби упутства о канцеларијском пословању; саставља тромесечни и годишњи извештај о кретању првостепених управних предмета Општинске управе за потребе Скупштине и њених тела и других државних органа; формира регистраторске јединице и води архивску књигу; реактивира предмете из пасиве за потребе органа и по захтеву; издаје уверења о чињеницама, садржини и архивској грађи и врши оверу преписа докумената из архиве; доставља преписе архивских књига надлежној установи у складу са законом; врши пренос формираних регистраторских јединица из писарнице у архивски депо; врши припрему и одабир безвредног регистратурског материјала за излучивање; врши припрему, одабир архивске грађе за уступање надлежној установи и историјском архиву и учествује у примопредаји; стара се о одржавању реда у архивским просторијама. Обавља друге послове по налогу руководиоца одељења.

За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења.

Мерила за разврставање радног места:

1) низак ниво сложености послова - претежно рутински послови, с бројним међусобно повезаним различитим задацима, у којима се примењују једноставне и прецизно утврђене методе рада и поступци;

2) средњи ниво самосталности у раду - самосталност у раду ограничена је повременим надзором руководиоца и његовим општим упутствима;

3) низак ниво одговорности - одговорност за правилну примену утврђених метода рада и поступака, што може да укључи одговорност за руковођење;

4) низак до средњег нивоа пословне комуникације - контакти углавном унутар уже унутрашње јединице у којој је радно место, а повремено и с другим ужим унутрашњим јединицама у органу, ако је потребно да се прикупе или размене информације;

5) компетентност - средње образовање у четворогодишњем трајању и познавање једноставних метода рада и поступака које је стечено радним искуством у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит као и вештина да се стечена знања примене.

Стручна спрема: стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године.

Радно искуство: најмање пет година радног искуства у струци.

Испити и захтевана додатна знања: положен државни стручни испит, посебан стручни испит за матичара, овлашћење за обављање послова матичара, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

НАПОМЕНА: Подаци о стручној спреми су усклађени са одредбом чл. 11 Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/09, 145/2014 и 47/2018). Заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама („Службени гласник РС“, број 20/09, 145/2014 и 47/2018) немају високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу Друштвено- хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног

смера, настављају да обављају послове ако положи посебан стручни испит за матичара закључно у року од три године од дана почетка примене означеног закона , односно закључно са 28. 12. 2012. године и имају овлашћење за обављање послова матичара . “

Члан 6.

У Глави II Организација и систематизација радних места у општинској управи, у члану 44. У делу Основне организационе јединице, VIII Одељење за општу управу и друштвене делатности, код радног места под редним бројем 11 Возач моторног возила мењају се подаци о радном искуству па уместо „**Радно искуство:** најмање три године радног искуства у управљању путничким возилом.“ сада стоји „**Радно искуство:** најмање годину дана радног искуства.“

Члан 7.

У Глави II Организација и систематизација радних места у општинској управи, у члану 44. У делу Основне организационе јединице, XIV Кабинет председника општине:

- код радног места под редним бројем 1 Помоћник председника општине за пољопривреду и село брише се део текста: „**Звање:** Саветник“;

- код радног места под редним бројем 2 Помоћник председника општине за инфраструктуру и инвестиције брише се део текста: „**Звање:** Саветник“ и

- код радног места под редним бројем 3 Помоћник председника општине за урбанизам брише се део текста: „**Звање:** Млађи саветник“.

Члан 8.

У свему осталом Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сокобања и Општинском правобранилаштву, број 11-7/2019 од 25.02.2019.године остаје неизмењен.

Члан 9.

Ове измене и допуне Правилника ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Сокобања.

Правилник истовремено објавити и на огласној табли општине Сокобања.

Број:11-21/19

Датум:18.06.2019. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

ПРЕДСЕДНИК
Исидор Крстић

144

На основу Одлуке о јавним признањима и наградама општине Сокобања ("Сл. лист општине Сокобања", бр. 15/17), чл. 11. Статута општине Сокобања („Сл. лист општине Сокобања“, бр. 6/19) и Предлога Комисије за кадровска, административна и мандатно-имунитетска питања број 06-37/2019, Општинско веће Општине Сокобања, на седници одржаној дана 18.06.2019. године, доноси:

ОДЛУКУ

О ДОДЕЛИ ЈАВНИХ ПРИЗНАЊА И НАГРАДА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА ЗА 2018.ГОДИНУ

Члан 1.

Овом Одлуком врши се додела јавних признања и награда, сходно Одлуци о јавним признањима и наградама општине Сокобања (Сл. лист општине Сокобања бр. 15/17).

Члан 2.

Плакета општине Сокобања ДОДЕЉУЈЕ СЕ:

- **Мирјани Миленковић**, за изузетне резултате у раду и унапређењу културе,
- **„TerraOptima“ д.о.о. из Београда**, за изузетне резултате у области пољопривреде,
- **Драгани Сотировски** за изузетне резултате у раду и унапређењу промоције општине Сокобања.

Похвалнице општине Сокобања ДОДЕЉУЈУ СЕ:

- **Николи Милићу** (Омладински кошаркашки клуб „Сокобања“)- за најбољег спортисту у 2018. години,
- **Драгани Милановић** (Планинарски клуб „Озрен“)- за најбољу спортисткињу у 2018. години,
- **Омладинском кошаркашком клубу „Сокобања“**- за најбољи спортски клуб у 2018. години,
- **Петри Аврамовић**, ученици првог разреда (гимназија општи смер) за освојено прво место на републичком такмичењу Књижевна олимпијада
- **Сари Панајотовић**, ученици првог разреда (гимназија општи смер) за освојено треће место на републичком такмичењу Књижевна олимпијада
- **Богдану Милисављевићу**, ученика четвртог разреда (смер туристички техничар) за освојену награду Најбоља споредна мушка улога на 9. међународној смотри сценског учитељског стваралаштва / школска сцена
Драмској секцији Средње школе „Бранислав Нушић“ са представом „Госпођа министарка“ Бранислава Нушића, за освојену III награду за представу у целини на 9. међународној смотри сценског учитељског стваралаштва / школска сцена
- **Јани Трифуновић**, ученици четвртог разреда (гимназија општи смер) за ученика генерације школске 2018/2019 године Средње школе „Бранислав Нушић“ у Сокобањи, као и за освојену награду Најбоља главна женска улога на 9. међународној смотри сценског учитељског стваралаштва / школска сцена
Екипи квиза „Прљаво или чисто, није исто“ Основне школе „Митрополит Михаило“ за освојено I место на републичком такмичењу еко-квиза "Прљаво или чисто, није исто "

- **Драмској секцији Основне школе „Митрополит Михаило“** са представом „Капетан Џон Пиплфокс“ за освојено II награду на интернационалној смотри сценског стваралаштва „Школска сцена“
- **Даница Трифић**, ученица 7/4 разреда, за најбољу мушку улогу у представи „Капетан Џон Пиплфокс“ на интернационалној смотри сценског стваралаштва „Школска сцена“
- **Мини Милановић**, ученица 8/4 разреда за ученика генерације
- **Горан Јовић ПР Угоститељској радњи ДУОС 13 СОКОБАЊА**, за изузетне резултате у унапређењу пружања угоститељских услуга.

Члан 3.

Јавна признања из члана 2. ове одлуке, уручиће се на свечаној седници Скупштине општине Сокобања, 21. јуна 2019. године, поводом Дана општине Сокобања.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном листу општине Сокобања“.

II Број: 06-40/2019

У Сокобањи дана 18.06.2019. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

ПРЕДСЕДНИК

Исидор Крстић

145

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/12, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/18), члана 19. Одлуке о буџету Општине Сокобања за 2019. годину број 401-935/2018 од 20.12.2018. године и Одлуке о првој измени и допуни Одлуке о буџету општине Сокобања број 401-373/2019 од 22.04.2019. године, Општинско веће општине Сокобања, дана 18.06.2019. год. донело је

РЕШЕЊЕ

О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету Општине Сокобања за 2018. годину, у Разделу 5-Општинска управа, Програм 15-Локална самоуправа, ПА 0009-Текућа буџетска резерва, функција 160-Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиција 119, економска класификација 499-Текућа резерва, одобравају се средства у износу од **125.000,00** динара Општинској управи.
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру Раздела 5-Општинска управа, Програм 5-Пољопривреда и рурални развој, ПА 0101-0001- Подршка за спровођење политике у локалној заједници, 421-Пољопривреда, на позицију 69, економска класификација 423-Услуге по уговору.
3. О реализацији овог решења стараће се Одељење за финансије и наплату јавних прихода и инспекцијске послове.
4. Решење доставити Председнику и Одељењу за финансије и наплату јавних прихода и инспекцијске послове.

Образложење

5. Одлуком о буџету Општине Сокобања за 2019. годину у Разделу 5-Општинска управа Програм 5-Пољопривреда и рурални развој, ПА 0101-0001- Подршка за спровођење политике у локалној заједници, 421-Пољопривреда, на позицију 69, економска класификација 423-Услуге по уговору, планирана су средства за Општинску управу.

Обзиром да се показало да планирана средства нису довољна, неопходно је ангажовати средства текуће буџетске резерве у износу од **125.000,00**. на апропријацији, 423-Услуге по уговору. Средства ће се користити за плаћање комисије за комасацију по налогу број 401-2398/2019.

Број: 401-497/2019

У Сокобањи, 18.06.2019. године.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

ПРЕДСЕДНИК
Исидор Крстић

На основу члана 69. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/2010, 1 01/2010, 101/11, 93/12, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон 103/2015, 99/2016, 113/2017 и 95/18), члана 19. Одлуке о буџету Општине Сокобања за 2019. годину број 401-935/2018 од 20.12.2018.године и Одлуке о првој измени и допуни Одлуке о буџету општине Сокобања број 401-373/2019 од 22.04.2019. године, Руководилац одељења за финансије и наплату јавних прихода и инспекцијске послове доноси

ПРЕДЛОГ ЗА КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету Општине Сокобања за 2019. годину, у Разделу 5-Општинска управа, Програм 15-Локална самоуправа, ПА 0009-Текућа буџетска резерва ,функција 160- Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту, позиција 119, економска класификација 499-Текућа резерва, одобравају се средства у износу од **125.000,00** динара, Општинској управи.
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру Раздела 5-Општинска управа , Програм 5-Пољопривреда и рурални развој , ПА 0101-0001- Подршка за спровођење политике у локалној заједници, 421-Пољопривреда, на позицију 69, економска класификација 423-Услуге по уговору.
3. Предлог доставити Председнику.

Образложење

4. Одлуком о буџету Општине Сокобања за 2019. годину у Разделу 5-Општинска управа, Програм 5-Пољопривреда и рурални развој , ПА 0101-0001- Подршка за спровођење политике у локалној заједници, 421-Пољопривреда, на позицију 69, економска класификација 423-Услуге по уговору планирана су средства за Општинску управу.

Обзиром да се показало да планирана средства нису довољна, неопходно је ангажовати средства текуће буџетске резерве у износу од **125.000,00 дин.** на апропријацији 423-Услуге по уговору. Средства ће се користити за плаћање комисије за комасацију по налогу број 401-2398/2019.

Руководилац Одељења
Сања Богдановић

Број : 401- 497 /2019
У Сокобањи,
07.06.2019.године

САДРЖАЈ

Број	Одлука	Страна
143	ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНЕ СОКОБАЊА и ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ	1
144	ОДЛУКА О ДОДЕЛИ ЈАВНИХ ПРИЗНАЊА И НАГРАДА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА ЗА 2018.ГОДИНУ	6
145	РЕШЕЊЕ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ	7