



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

Општине Сокобања

Година XII

Број 30

15. октобар 2019. године

192

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 18/18 и 28/19) и Одлуке о уређењу и организацији правобранилаштва општине Сокобања („Службени лист општине Сокобања“ број 17/14 и 28/19) Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе општине Сокобања, дана 15.10.2019. године, усвојило је обједињени

П РА 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, („Службени лист општине Сокобања“ број, 5/19, 19/19, 21/19 и 22/19) (у даљем тексту: Правилник).

Члан 2

У глави I – Основне одредбе, мења се члан 4, став 2, тачка 3 и гласи:

„3. у **Правобранилаштву** укупно 2 радна места и то:
- 2 функционера.“

Члан 3.

У Глави II Организација и систематизација радних места у општинској управи, у делу V Послови који се обављају у основним организационим јединицама мења се члан 23. и исти сада гласи:

„**Одељење за општу управу и друштвене делатности** обавља послове који се односе на: послове пријемне канцеларије, писарнице, архиве и доставне службе, послове личних стања грађана, матичарске послове, нормативно-правне послове, послове везане за остваривање права и обавеза из радног односа запослених, именованих и постављених лица, врши контролу над применом прописа о канцеларијском пословању, вођење бирачког списка, стручне и административне послове за изборе и референдуме, праћење рада и пружање помоћи месним заједницама и обезбеђује услове за рад и функционисање Општинске управе.

У области друштвених делатности обавља послове од непосредног интереса за грађане у циљу задовољавања њихових потреба у области предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања, културе, омладине и спорта, дечије и социјалне заштите, борачко-инвалидске заштите, примарне здравствене заштите, обавља управне,

планске, аналитичке и друге стручне послове из ових области, врши надзор над радом установа у друштвеним делатностима у којима је оснивач општина, прати стање и остваривање програма рада и развоја установа, предлаже мере у циљу спровођења утврђене политике у овим областима, прати спровођење прописа, решава у другом степену о правима из области социјалне заштите која су у надлежности општине, обавља стручне и административне послове за комисије из надлежности Одељења, предлаже одлуку о мрежи установа дечије и социјалне заштите, основног и средњег образовања, доноси програм мера и активности на унапређењу квалитета и развој облика и услуга социјалне заштите, у области ученичког и студентског стандарда обавља послове везане за утврђивање права на ученичке и студентске стипендије и кредите, смештај у домове, опоравак, регресирање школарине, пружа бесплатну правну помоћ, припрема предлоге општих и других аката, извештаје и анализе за потребе органа општине.

Одлучује у управном поступку о праву на додатак на децу, родитељски додатак, накнаду зараде за време породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета, одсуства са рада посебне неге детета, накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, децу ометену у развоју и децу из материјално угрожених породица, одлучује у првом степену о признавању законом одређених права борцима, војним инвалидима и породицама палих бораца.

Учествује у изради одлуке о буџету општине у делу који се односи на област друштвених делатности, припрема и утврђује предлоге финансијских планова за кориснике буџетских средстава из области основног и средњег образовања, друштвене бриге о деци, културе, физичке културе и спорта, социјалне заштите, контролише појединачне захтеве за плаћање, распоређује средства корисницима у оквиру одобрених апропријација и квота, прати извршење финансијских планова, предлаже промене у апропријацији и измене финансијских планова корисника буџета из области друштвених делатности.

У области јавних набавки односе се на: припрему плана набавки за кориснике буџетских средстава за које спроводи поступке јавних набавки у сарадњи са другим службама; спровођење поступака јавних набавки по процедури прописаној законом; објављивање огласа о јавним набавкама, конкурсне документације, обавештења и извештаја на Порталу јавних набавки; пружање консултанских услуга и стручне помоћи директним и индиректним корисницима буџетских средстава и понуђачима у поступцима јавних набавки; прикупљање и евидентирање одређених података о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама; вођење посебне евиденције о јавним набавкама мале вредности; састављање извештаја о закљученим уговорима о јавним набавкама велике и мале вредности и спроведеним поступцима; достављање у предвиђеном законском року наведених извештаја Управи за јавне набавке; праћење реализације закључених уговора о јавним набавкама; остваривање сарадње са органима и организацијама који у оквиру своје надлежности примењују прописе из области јавних набавки; обављање других послова у складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима којима се уређује област јавних набавки.

У Одељењу се обављају и послови израде планске документације у циљу организације и обезбеђења заштите од пожара, елементарних и других већих непогода, организација цивилне заштите, услови за успостављање интегрисаног система заштите и спасавања, припрема планове за одбрану и остваривање одрамбених интереса у условима ратног и ванредног стања на територији општине.“

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, код радног места под редним бројем 9 Послови борачко – инвалидске

и дечије заштите мења се опис послова радног места, тако да сада опис послова радног места под редним бројем 9. гласи:

„Опис послова: води првостепени управни поступак и одлучује о праву на родитељски додатак, праву на накнаду зараде за време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета и права на накнаду трошкова боравка у предшколској установи за децу без родитељског старања, за децу ометену у развоју и за регресирани боравак у предшколској установи и права на дечији додатак; припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног органа; прикупља чињенице и доказе релевантне за израду и вођење поступка; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на родитељски додатак; за остваривање права на дечији додатак; обавља послове у вези са вођењем евиденције предмета из области управног поступка; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; даје обавештења и информације странкама; води првостепени управни поступак и одлучује у вези утврђивања права на борачко-инвалидску заштиту; врши електронску обраду података по посебном програму утврђеном од стране надлежног министарства за остваривање права на борачко-инвалидску заштиту који подразумева стварање локалне базе података, израду одговарајућег решења и доставу података министарству, као и електронски пријем података од министарства; води одговарајуће евиденције о оствареним правима; обавља послове везане за утврђивање права и одлучује у вези са Одлуком о допунским правима војних инвалида и породица палих бораца из оружаних акција после 17. августа 1990. године; прати њихову реализацију и финансирање; пружа бесплатну правну помоћ у оквиру овлашћења која су дипломираним правницима одређена законом којим се уређује одговарајући поступак; пружа опште правне информације и попуњава формуларе, као облике бесплатне правне подршке и обавља и друге послове по налогу Руководиоца Одељења. За свој рад одговара руководиоцу Одељења.“

Члан 5.

У Глави II Организација и систематизација радних места у општинској управи, у члану 44. У делу Основне организационе јединице, VIII Одељење за финансије, наплату јавних прихода и инспекцијске послове, X Одсек за инспекцијске послове, код радног места под редним бројем 24 Порески инспектор и интерни ревизор мења се опис послова радног места, тако да сада опис послова радног места под редним бројем 24. гласи:

„Опис послова: Води поступак и одлучује у вези утврђивања пореза на имовину и накнаде за заштиту животне средине правних лица; Води поступак и одлучује у вези утврђивања комуналних такси за истицање фирме; води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода, води првостепени поступак по изјављеним жалбама- контрола на терену; учествује у изради пореског завршног рачуна за локалне јавне приходе; обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; припрема стратешки план интерне ревизије; сачињава годишње планове интерне ревизије; врши идентификацију и процену ризика у Општини; сачињава све врсте ревизорских извештаја и доставља извештаје субјекту контроле и надлежним органима; сарађује и координира рад са екстерном ревизијом; учествује у изради методолошких упутстава у вези пореске контроле локалних јавних приход; учествује у одређивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода; припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода; води поступак за утврђивање локалних комуналних такси за правна лица и предузетнике; врши проверу књиговодствених докумената пре књижења; припрема извештаје у вези пореског књиговодства локалних јавних прихода; води поступак и одлучује по основу накнаде за

природно лековити фактор; води поступак и израђује решења којима се утврђује боравишна такса; обавља теренску контролу; обавља и друге послове по налогу Руководиоца Одељења и шефа Одсека.“

Члан 6.

У Глави III Организација и систематизација радних места општинском правобранилаштву, у члану 44. и то на тај начин што се додаје тачка 2 и иста гласи:

„2. Заменик правобраниоца

Опис послова: Замењује правобраниоца у свим његовим овлашћењима, пословима и радним задацима у случају његове отсућности или спречености за обављање дужности, помаже правобраниоцу у руковођењу и обављању осталих послова и радних задатака, редовно обрађује месечни прилив предмета по утврђеном распореду који одређује правобранилац и у том циљу саставља посебне поднеске и врши све потребне радње, присуствује рочиштима пред судовима и другим надлежним органима, врши и друге послове који му од стране правобраниоца буду стављене у надлежност.

За свој рад одоворан је Општинском правобраниоцу.

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.

Додатно знање/испити: положен правосудни испит

Радно искуство: Радно искуство у струци од најмање 2 година после положеног правосудног испита.“

Члан 7.

У свему осталом Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Сокобања и Општинском правобранилаштву, („Службени лист општине Сокобања“ број, 5/19, 19/19, 21/19 и 22/19) остаје неизмењен.

Члан 8.

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: 011-12/2019

Датум: 15.10.2019. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

**ПРЕДСЕДНИК
Исидор Крстић**

САДРЖАЈ:

Р.бр	Одлука	Страна
192	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	1-4