Година : LIII	О Ц А Ц И 03. ЈУЛ 2018 . ГОДИНЕ	САДРЖАЈ
Број 07		

Акта Општинског већа

110.	**Правилник** о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Оџаци	212.

Акта Председника општине

111.	**Решење** о образовању Комисије за давање мишљења на предлог Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2018. годину	216.
112.	**Решење** о образовању Комисије за скидање, складиштење и продају нелегалних засада и сетве на земљишту у јавној својини на територији општине Оџаци за 2018. годину	217.

110. На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016 И 113/2017), 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 и 113/2017-др.закон), као и 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), Општинске веће, на предлог начелника Општинске управе општине Оџаци, дана 02.07.2018. године, усвојило је обједињен

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 члану 9. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и правобранилаштву општине Оџаци ("Службени лист општине Оџаци" број: 25/2017.године) после тачке 3. Интерни ревизор додаје се тачка 4. "Служба правне помоћи“.

Члан 2.

У члану 15. врше се следеће измене и допуне:

1.) табеларни приказ звања, радних места и броја службеника и намештеника у Општинскиој управи, Кабинету председника општине и Правобранилаштву општине Оџаци мења се и гласи:

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	24	24
Саветник	27	33
Млађи саветник	1	1
Сарадник	9	9
Млађи сарадник	4	4
Виши референт	27	27
Референт		
Млађи референт	1	1
Укупно:	**Радних места 93**	**Службеника 99**
Намештеници	**Број радних места**	**Број намештеника**
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		

Четврта врста радних места	3	3
Пета врста радних места	4	4
Укупно:	**Радних места** 7	**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**
Функционери	Млађи саветник	1	1
Службеници	Виши референт	1	1
Укупно:		**2**	**2**

2) Брише се радно место под редним бројем 36. Извршилац за нормативно правне послове и послове правне помоћи.

3) Код радног места под редним бројем 40. Послови буџета из описа послова бришу се речи: " Контрола правдања утрошених средстава-дотације невладиним организацијама-обележавање значајних датума јубилеја, манифестација и програма под покровитељством општине, Верске организације, ДВД и слично.

4) Код Радног места број 41.брише се назив радног места "Послови буџета привреде и развоја" а уместо тога уписује се: Назив радног места: "Послови буџета-програмски буџет"

Код истог радног места из описа послова бришу се речи " Контрола наменског трошења средстава по конкурсима удружења

5) Код радног места под редним бројем 42. Назив радног места "Послови интерног контролора; бришу се: Звање, Услови и Опис послова а уписују се ново: Звање, услови и опис послова и то:

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама економске струке 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 и радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Контрола захтева корисника буџетских средстава за све рачуне прихода и расхода. Контрола примене закона, прописа и процедура коришћења средстава. Контрола законитог и наменског коришћења средстава према одобреним апропријацијама и квотама. Контрола захтева за преклњижавање средстава. Контрола захтева за променом апропријација. Обрачун средстава и камате и сачињавање решења за трансфер средстава по захтеву општинског правобраниоца. Сачињавање месечних извештаја о остварењу прихода и расхода и достављање надлежним органима. Сачињавање Решења за плаћање и трансфер средстава корисницима. Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

6) Код радног места под редним бројем 48. мења се Назив радног места, Звање, Услови и Опис послова тако да гласе:

Назив радног места: ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА- ПЛАНИРАЊЕ, ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ИМОВИНЕ-НЕПОКРЕТНОСТИ ,ПОКРЕТНИХ СТВАРИ И ЗАЛИХА

Звање: САВЕТНИК

Услови:

Стечено високо образовање на основним академским студијама економске струке 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 и најмање три године радног искуства, положен државни стручни испит , познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова:

Води аналитичку евиденцију о имовини Општине Оџаци у помоћној књизи основних средстава.; врши квартално и годишње усаглашавање главне књиге са помоћним књигама и евиденцијама; Учествује у изради завршног рачуна. Организује попис на крају године и доставља потребне обрасце за попис основних средстава, покретне и непокретне имовине Републичкој дирекцији за имовину. Врши усклађивање стања имовине са стварним стањем на основу пописа; предлаже расходе, расходовање имовине и отпис основних средстава. Води евиденцију о дебитним картицама за набавку горива за превозна средства и о стању претплате на дебитним картицама. Води задужење и раздужење корисника по реверсима и евиденцију ситног инвентара и ХТЗ опреме. Прати изградњу и набавку основних средстава и у складу са тим обезбеђује потребну документацију за стављање у употребу .Врши прелиминарну контролу комплетности достављене документације из члана 19. и 20. „Уредбе о садржини, начину припреме и оцене, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката.“ Обавља и друге послове по налогу руководиоца одељења.

7) Код радног места под редним бројем 62 мења се Звање тако што се бришу речи **''Виши референт''** а уписују речи **''Млађи сарадник''**

8) После Радног места под редним бројем 74 додаје се ново Радно место:

Број радног места: 74а

Назив радног места: ИЗВРШИЛАЦ ЗА УПРАВНО - ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ НА ИЗВРШЕЊУ РЕШЕЊА У ОБЛАСТИ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА

Звање: САРАДНИК

Услови: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Опис послова: Пружа стручну помоћ при вођењу управног поступка од стране инспектора и сарађује са њима, обрађује пријаве инспектора, прати предмете по пријавама код општинског органа за прекршаје, даје мишљење о прописима који се односе на рад инспектора. Даје

мишљења и објашњења Закона и подзаконских аката и осталих прописа из области грађевинарства, комуналних делатности, заштите животне средине, енергетике, саобраћаја и спорта. Обавља послове легализације бесправно изграђених објеката. Врши попис и води евиденцију незаконито изграђених објеката. Пружа стручну помоћ из своје области у раду Одељења и Општинске управе. Припрема решења, у сарадњи са инспектором, по приговору, води првостепени поступак, доставља списе предмета по поднетим захтевима; одлучује о прекиду поступка; припрема нацрте решења на жалбе где је другостепени орган Општинско веће; припрема извештаје и информације. води евиденције из делокруга Одељења. Организује и стара се о извршењу извршних или коначних решења из делокруга Одељења. Непосредно организује и присуствује административном извршењу решења и сачињава записник, сарађује са другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања послова; обавештава и даје информације непосредним извршиоцима за извршење решења; по потреби обезбеђује присуство полиције код извршења решења; уручује странкама решења или закључке из делокруга Одељења.

9) После радног места под редним бројем 91. Додаје се ново радно место:
„Број радног места: 92
Назив радног места: ШЕФ СЛУЖБЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ
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 најмање три године радног искуства у струци.
Опис послова:
Припрема нацрта свих општих и појединачних аката из Одељења које доноси: Скупштина општине, Председник општине, Општинско веће, начелник ОУ. Припрема нацрта нормативних аката из осталих одељења, давање стручно правних савета за њихову израду, пружа правну помоћ грађанима, самостално и у границама пуномоћи одлучује која ће правна средства употребити у корист странке и на који начин ће вршити заступање странке, Саставља поднеске (тужбе, жалбе, предлоге, молбе и друге исправе) када је то потребно за остваривање права странке, На захтев странке даје писмени правни савет у пружању правне помоћи грађанима саставља исправе, уговоре, тестаменте, изјаве и др., Врши контролу општих аката јавних предузећа и установа чији је оснивач општина, Стручна помоћ службама месних заједница у вршењу послова из њихове надлежности,прати рад месних заједница и предузима мере и активности у складу са законом, Статутом општине и Одлуком о образовању месних заједница.
Број извршилаца: 1“

10) Код радног места под редним бројем 2 у Кабинету председника општине
Услови: бришу се речи: " 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 најмање једна година радног искуства у струци" **а уписују се речи**
"Средња стручна спрема економске или грађевинске струке и најмање једна година радног искуства у струци.

11) Код радног места број 2 у Правобранилаштву општине Оџаци у називу радног места реч **''Секретарица''' замењује се речју ''Секретар''**

12) После радног места број 2 у Правобранилаштву општине утврђује се ново радно место

Број радног места : 3
Назив радног места : Правобранилачки приправник
Звањење: МЛАЂИ САВЕТНИК
Услови :
Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким струковним судијама односно на основним студиујама у трајању намање четири године или специјалчиостичким стдијама на факултету.
Опис послова :
Стручно и практично оспособљавање и усавршавање за обављање послова из делокруга рада Правобранилаштва и припремање за полагање правосудног испита.“
Број извршилаца: 1

Члан 3.

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

О П Ш Т И Н С К О В Е Ћ Е О П Ш Т И Н Е О Џ А Ц И

Број: 110-2/2018-III
Дана: 02.07.2018. године
Оџаци

Председник Општинског већа
мр Латинка Васиљковић с.р.

111. На основу члана 60. став 3. Закона о пољопривредном земљишту (« Сл. гласник РС » бр. 62/06 , 65/08-други закон 41/09, 112/15 и 80/17) члана 57. став 1. тачка 8. Статута општине Оџаци („Сл.лист општине Оџаци“ бр.17/08 и 27/10), Председник општине Оџаци доноси

РЕШЕЊЕ
О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА НА ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА ЗА 2018. ГОДИНУ

I

Образује се Комисија за давање мишљења на Предлог Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у општини Оџаци за 2018. годину.

II

Комисију чине:
1. Тривуновић Милан, председник Комисије, регистровано пољопривредно газдинство,
2. Цветковић Милан, члан, регистровано пољопривредно газдинство,
3. Лазаревић Горан, члан, регистровано пољопривредно газдинство,
4. Микић Вишња, члан, дипломирани инг.пољопривреде и
5. Лазор Данијела, дипломирани правник.

III

Задатак Комисије је да размотри предлог Програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2018. годину и да своје мишљење на исти.

IV

Решење објавити у „Службеном листу општине Оџаци“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 03-1-144/2018-I
Дана: 13.06.2018.године
ОЏАЦИ

Председник општине Оџаци,
мр Латинка Васиљковић с.

.

112. На основу члана 57. став 1 тачка 8. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 17/08 и 27/10), Председник општине Оџаци, доноси

РЕШЕЊЕ
О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СКИДАЊЕ, СКЛАДИШТЕЊЕ И ПРОДАЈУ НЕЛЕГАЛНИХ ЗАСАДА И СЕТВЕ НА ЗЕМЉИШТУ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ ЗА 2018. ГОДИНУ

I

Образује се Комисија за скидање, складиштење и продају нелегалних засада и сетве на земљишту у јавној својини на територији општине Оџаци за 2018. годину у саставу:

1. Кондић Мирослав, заменик Председника општине, председник,
2. Хајду Андрија, помоћник Председника општине, члан,
3. Шоргић Шпиро, начелник Општинске управе, члан,
4. Анђелковић-Петровић Славка, руководилац одељења за финансије и јавне приоде, члан
5. Прерадовић Милош, Шеф пољочуварске службе, члан.

II

Задатак Комисије је утврђивање чињеничног стања и на основу тога спровођење поступка скидања, складиштења и продаје нелегалних засада и сетве на земљишту у јавној својини на територији општине Оџаци у складу са Законом и актима општине Оџаци.

Комисија поступа по налогу надлежних служби Општинске управе Оџаци, сопственој иницијативи, као и по представкама трећих лица.

III

Решење објавити у “Службеном листу општине Оџаци”.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 03-1-143/2018-I
Дана: 13.06.2018.године
ОЏАЦИ

Председник општине Оџаци
мр Латинка Васиљковић с.р.

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ", број 07/2018 03.07.2018.; ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ; ОСНИВАЧ: СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ; ИЗДАВАЧ: ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ; ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК : МИЛОЈЕ ЛЕПОЈИЋ; АДРЕСА: ОЏАЦИ, КНЕЗ МИХАЈЛОВА БРОЈ 24; ТЕЛЕФОН:(025) 5742-411; ФАКС: (025) 5742-396: ШТАМПА:ИЗДАВАЧ.