



Службени гласник општине Лајковац

ГОДИНА MMXXIV	БРОЈ 20	23.10.2024. ГОДИНЕ	ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ
---------------	---------	--------------------	-------------------

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 11/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023), 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 и 12/2022), 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 ("Службени гласник РС", број:132/2021), члана 19. Пословника о раду Општинског већа општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, бр.12/08), на предлог начелника Општинске управе општине Лајковац, Општинско веће општине Лајковац, седници одржаној дана 23.10.2024. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К О ПРВИМ ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ И ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лајковац и посебним организацијама општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, бр. 18/2024), у даљем тексту: Правилник, мења се члан 17. и гласи:

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1	1
Службеник на положају – II група	/	/

Службеници – извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	11	11
Саветник	14	17

Млађи саветник	3	4
Сарадник	7	9
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	16	19
Референт	0	0
Млађи референт	1	1
Укупно:	52 радна места	61 службеник
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	0	0
Друга врста радних места	0	0
Трећа врста радних места	1	1
Четврта врста радних места	5	9
Пета врста радних места	0	0
Укупно:	6 радних места	10 намештеника

Члан 2.

Мења се члан 21. тачка 32. Правилника, тако да гласи:

32. ПОСЛОВИ ЈАВНЕ РАСВЕТЕ
ОПИС ПОСЛА: <i>Врши надзор над извођењем радова на одржавању јавне расвете, даје предлог за набавку потребног материјала по врсти и количини за одржавање јавне расвете, води евиденције о трошковима утрошене електричне енергије по основу јавне расвете и врши и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.</i>
УСЛОВИ: <i>ССС, техничког смера,</i>
ЗВАЊЕ, ЗАНИМАЊЕ: <i>Млађи референт</i>
РАДНО ИСКУСТВО: <i>шест месеци радног искуства у струци</i>
БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: <i>1</i>
КОМПЕТЕНЦИЈЕ: <i>описане су у глави V Правилника</i>

Члан 3.

Мења се члан 21. тачка 39. Правилника, тако да гласи:

39. ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ
ОПИС ПОСЛА: <i>Учествује у припреми Годишњег плана јавних набавки, спроводи поступке јавних набавки и набавки малих вредности, припрема претходни распис, припрема Извештаје које се достављају Управи за јавне набавке, сарађује са другим државним органима и организацијама у вези послова јавних набавки, врши друге послове из области јавних набавки које одреди овлашћено лице, односно начелник Општинске управе.</i>
УСЛОВИ: <i>ВСС, из области друштвено-хуманистичких наука, 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, најмање три године радног искуства у струци и положен државни стручни испит.</i>
ЗВАЊЕ, ЗАНИМАЊЕ: <i>Млађи саветник</i>
РАДНО ИСКУСТВО: <i>: најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.</i>
БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: <i>1</i>
КОМПЕТЕНЦИЈЕ: <i>описане су у глави V Правилника</i>

Члан 4.

Мења се члан 21. тачка 41. Правилника, тако да гласи:

41. ПОСЛОВИ ИЗВРШАВАЊА БУЏЕТА	
ОПИС ПОСЛА: Стара се о наплати прихода и примања буџета преко рачуна јавних прихода, врши послове за расподелу средстава по одобреним апропријацијама одлуком о буџету и ребалансом буџета, припрема нацрте решења о тромесечном плану извршења буџета, обрађује захтеве за увећање апропријација и тромесечних квота корисника, врши послове везане за евиденцију и извршење преузетих обавеза корисника буџета, проверава усклађеност захтева за плаћање са одобреним апропријацијама у буџету и посебним програмима, врши контролу обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима, води помоћну евиденцију прихода и расхода буџетских фондова, стара се о планирању и извршењу финансијских планова и буџетском рачуноводству месних заједница, стара се о извршењу посебних и секторских програма корисника и извршењу програмског буџета, доставља надлежном министарству и управи за трезор периодичне извештаје о планираним и оствареним приходима и примањима, као и планираним и извршеним расходима и издацима буџета и исплаћеним платама, информације о пословању и извештаје о исплати зарада, јавних предузећа извештаје и друге извештаје везане за буџет у складу са Законом и врши друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.	
УСЛОВИ: ВСС, Економски факултет, 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, најмање три године радног искуства у струци и положен државни стручни испит.	
ЗВАЊЕ, ЗАНИМАЊЕ: Млађи саветник	
РАДНО ИСКУСТВО: најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе.	
БРОЈ СЛУЖБЕНИКА: 2	
КОМПЕТЕНЦИЈЕ: описане су у глави V Правилника	

Члан 5.

Мења се члан 27. тачка 39. Правилника, тако да гласи:

39. ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ		
1.	Назив радног места	39. ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ
2.	Назив уже унутрашње јединице	Одељење за буџет и финансије
3.	Понашајне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управљање информацијама* 2. Управљање задацима и остваривање резултата* 3. Оријентација ка учењу и променама * 4. Изградња и одржавање професионалних односа* 5. Савесност, посвећеност и интегритет* 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4.	Опште функционалне компетенције	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	<ol style="list-style-type: none"> 4. Општи стратегијски и финансијски менаџмент 5. Управљање људским ресурсима 6. Организациона култура и понашање 7. Управљање променама

		8. Управљање пројектима, 9. Стратегије и канали комуникације 10. Општи управни поступак 11. Правила извршења решења донетих у управном поступку 12. Посебни управни поступци 13. Управни спорови, извршење донетих судских пресуда 14. Пракса/ставови судова у управним споровима 15. Канцеларијско пословање 16. Методе и технике прикупљања података ради даље обраде 17. Технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција 18. Технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе
6.	<i>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Планска документа, прописи и акта из надлежности Одељења за буџет и финансије • Прописи и акта из делокруга послова Одељења • Процедуре и методологије из делокруга радног места • Софтвери - рад у апликацији портал јавних набавки, коришћење електронског сертификата и електронског потписа

Члан 6.

Мења се члан 27. тачка 41. Правилника, тако да гласи:

1.	<i>Назив радног места</i>	41. ПОСЛОВИ ИЗВРШАВАЊА БУЏЕТА
2.	<i>Назив уже унутрашње јединице</i>	Одељење за буџет и финансије
3.	<i>Понашајне компетенције</i>	1. Управљање информацијама* 2. Управљање задацима и остваривање резултата* 3. Оријентација ка учењу и променама * 4. Изградња и одржавање професионалних односа* 5. Савесност, посвећеност и интегритет* 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
4.	<i>Опште функционалне компетенције</i>	1. Организација и рад органа аутономне покрајине, односно локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
5.	<i>Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада</i>	4. Општи стратегијски и финансијски менаџмент 5. Управљање људским ресурсима 6. Организациона култура и понашање 7. Управљање променама 8. Управљање пројектима, 9. Стратегије и канали комуникације 10. Општи управни поступак 11. Правила извршења решења донетих у управном поступку 12. Посебни управни поступци 13. Управни спорови, извршење донетих судских пресуда 14. Пракса/ставови судова у управним споровима 15. Канцеларијско пословање

		<p>16. Методе и технике прикупљања података ради даље обраде</p> <p>17. Технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција</p> <p>18. Технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе</p>
6.	<i>Посебне функционалне компетенције за одређено радно место</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Планска документа, прописи и акта из надлежности Одељења за буџет и финансије • Прописи и акта из делокруга послова Одељења • Процедуре и методологије из делокруга радног места • Софтвери - рад у апликацији за буџетско рачуноводство, web саветник, е- фактуре, ISPFI, ISIB AP JLS, CRF, коришћење електронског сертификата и електронског потписа

Члан 7.

У свему осталом Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лајковац и посебним организацијама општине Лајковац („Службени гласник општине Лајковац“, бр. 18/2024), остаје непромењен.

Члан 8.

Правилник ступа на снагу осмог дана од усвајања од стране Општинског већа општине Лајковац а објавиће се у "Службеном гласнику општине Лајковац" и на огласној табли Општинске управе општине Лајковац.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЛАЈКОВАЦ

Број: 06-129/24-III од 23.10.2024. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Андрија Живковић, с.р.

Образложење

Чланом 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије" број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023) предвиђено је да се радна места и њихово разврставање по звањима уређују Правилником. Правилником се утврђују радна места и њихови описи, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и ниво образовања, државни стручни испит, односно посебан стручни испит, радно искуство у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места, као и други услови за рад на сваком радном месту. У јединици локалне самоуправе, односно градској општини, Правилник усваја Веће. Правилник обухвата радна места и њихово разврставање у органима, стручним службама и посебним организацијама из члана 1. овог закона. Начелник управе припрема обједињен предлог Правилника који доставља Већу на усвајање.

С А Д Р Ж А Ј

Назив акта	Страна
Правилник о првим изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Лајковац и посебним организацијама општине Лајковац	1

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Лајковац, Омладински трг број 1, Лајковац
ТЕЛЕФОН: 014/ 3433 – 109
ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Горан Илић, секретар Скупштине општине Лајковац
РЕДАКЦИЈА: Даница Милинковић, Ирена Исајловић