



Службени гласник општине Лајковац

ГОДИНА MMXXIV	БРОЈ 21	07.11.2024. 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 07.11.2024. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К О ДРУГИМ 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, 20/2024), у даљем тексту: Правилник, мења се члан 21. тачка 39. Правилника, тако да гласи:

39. ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ

ОПИС ПОСЛА: Учествоје 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.

УСЛОВИ: ВСС, из области техничко-технолошких 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 једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца 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: 1

КОМПЕТЕНЦИЈЕ: описане су у глави V Правилника

Члан 2.

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, из области друштвено-хуманистичких или техничко-технолошких 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 једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца 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 3.

У члану 21. тачка 42. Правилника, у делу „Опис посла“, после речи „...Врши послове...“ додају се речи „припреме и израде програмског буџета“.

Члан 4.

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, 20/2024), остаје непромењен.

Члан 5.

Правилник ступа на снагу даном 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: 06-137/24-III од 07.11.2024. 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.

Разлози за доношење ових измена и допуна Правилника и ступања на снагу истог даном доношења, огледају се у чињеници да је због потребе пријема запослених на неодређено време, а сходно Закључку Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 бр. 112-6991/2024 од 30. јула 2024. године, потребно извршити све процесне радње предвиђене Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и Уредбом о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, до окончања текуће календарске године.

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.

Разлози за доношење ових измена и допуна Правилника и ступања на снагу истог даном доношења, огледају се у чињеници да је због потребе пријема запослених на неодређено време, а сходно Закључку Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, 51 бр. 112-6991/2024 од 30. јула 2024. године, потребно извршити све процесне радње предвиђене Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и Уредбом о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, до окончања текуће календарске године.

С А Д Р Ж А Ј

Назив акта	Страна
Правилник о другим 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