

На основу члана 59 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 129/06), члана 5 Закона о радним односима у државним органима („Сл. гласник РС, бр. 48/91, 66/91 и 39/02), члана 85 став 2 Статута општине Нови Кнежевац ("Сл. лист општине Нови Кнежевац", број 12/08, 11/10 и 6/13) и члана 28. Одлуке о Општинској управи ("Сл. лист општине Нови Кнежевац", број 2/06, 17/08 и 15/10), начелник Општинске управе општине Нови Кнежевац, уз претходно прибављену сагласност Општинског већа општине Нови Кнежевац, дана 22.10.2014. године, донео је

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ**

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места (у даљем тексту: Правилник) у Општинској управи општине Нови Кнежевац (у даљем тексту: Општинска управа) од дана 22.02.2013. године са каснијим изменама и допунама, мењају се поједине одредбе у посебно делу "ОПИС ПОСЛОВА" и гласе како је дато у прилогу.

**Члан 2.**

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављења на огласној табли Општинске управе.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА-АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА НОВИ КНЕЖЕВАЦ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
**-НАЧЕЛНИК-**  
БРОЈ: IV-110-2  
ДАТУМ: 22.10.2014 године.  
НОВИ КНЕЖЕВАЦ



## ОПИС ПОСЛОВА

### 1. У одељку II ОДЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДНЕ ДЕЛАТНОСТИ :

а) Радно место под бр.5-Послови за планирање и развој, мења се и гласи:

„ПОСЛОВИ КОНТРОЛЕ И РАЗВОЈА

Услови: висока стручна спрема економског смера, 1 година радног искуства у државној управи на пословима финансија, положен стручни испит.

Број извршилаца: 1

Опис послова:

Прати стање у области привредних делатности из надлежности општине и сарађује с надлежним органима покрајине и републике; прати прописе из ових области; стара се о благовременом информисању органа о стању и предлаже мере; прати остваривање система финансијског управљања и контрола; сачињава потребне информације и предлоге за унапређивање њиховог функционисања; сарађује са службама екстерне ревизије; обавља и све друге послове по налогу органа локалне самоуправе, начелника Одељења и начелника Општинске управе.“

Предвиђа се могућност пријема у радни однос једног приправника.

б) Радно место под бр.8-Општи послови привреде, мења се и гласи:

„ПОСЛОВИ ПОЉОПРИВРЕДЕ И ВОДОПРИВРЕДЕ

Услови: висока стручна спрема пољопривредног смера, 2 година радног искуства у органима државне управе, положен стручни испит;

висока стручна спрема-дипломирани правник, 1 година радног искуства, положен стручни испит.

Број извршилаца: 1

Опис послова:

Ради послове у поступку претварања пољопривредног земљишта у грађевинско земљиште; ради све послове који су на основу Закона о водама у надлежности органа локалне самоуправе-припрема водна акта (водни услови, водне сагласности, водне дозволе, водни налози, водна књига и др.); врши послове везане за ветрозаштитне појасеве; врши надзор над припремама седница Комисије за израду годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта, Комисије за давање мишљења на годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта и Комисије за увођење у посед закупаца пољопривредног земљишта у државној својини и реализацији донетих закључака ових комисија; ради све нормативне и друге послове који се односе на закуп пољопривредног земљишта у државној својини, односно стара се о њиховом извршавању; обавља и све друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.“

в) Радно место под бр.11-Финансијски књиговођа буџета, мења се и гласи:

„ПОСЛОВИ КЊИЖЕЊА И ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА

Услови: виша стручна спрема економског смера, 1 година радног искуства у органима државне управе на пословима буџета, положен стручни испит.

Број извршилаца: 1

Опис послова:

Припрема и води потребну евиденцију свих података за остваривање система финансијског управљања и контроле, и учествује у изради извештаја за ове области; контира и књижи сва финансијска документа буџета и директних корисника буџета; врши обраду и контролу финансијских документа буџета и директних корисника

буџета; води књигу улазних и излазних фактура; врши сва плаћања у оквиру трезора по налогу наредбодавца; врши сва плаћања везана за дечији додатак, породилско боловање, друштвену бригу о деци, стипендије, борачко-инвалидску заштиту; саставља месечне, периодичне и годишње извештаје везане за ове области, одговоран је за њихово благовремено достављање покрајини односно републици; врши обрачун и издвајање средстава буџета у сталну буџетску резерву; врши електронско преузимање и штампање извода буџета и осталих рачуна који припадају трезору општине; прати наплату изворних прихода општине; сарађује са комисијом за попис основних средстава, ситног инвентара и финансијских потраживања и обавеза Општинске управе, учествује у изради годишњег обрачуна директних корисника буџета и обавља друге послове по налогу шефа рачуноводства, начелника Одељења и начелника Општинске управе.“

в) Радно место под бр.14-Комунални инспектор, мења се и гласи:

„КОМУНАЛНИ ИНСПЕКТОР ЗА КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Услови: виша или висока стручна спрема природног смера или дипломирани правник, 1 година радног искуства, положен стручни испит.

Број извршилаца: 3

Опис послова:

Врши надзор над спровођењем Закона о комуналних делатностима и прописа и других општих аката донетих на основу закона из области комуналних делатности; води првостепени управни поступак и доноси решења у предметима који се односе на комуналне делатности; учествује у изради нацрта и предлога одлука и других аката из надлежности Скупштине општине и Општинског већа; сачињава анализе, информације и извештаје из своје области за потребе Председника општине, Скупштине општине, Општинског већа, начелника Одељења и начелника Општинске управе, као и надлежних покрајинских и републичких органа; сарађује и даје потребна обавештења правним лицима и предузетницима који обављају комуналну делатност; стара се да на општинском сајту буду благовремено објављене све информације из ових области које су од интереса за грађане; врши и друге послове по налогу начелника Општинске управе и начелника Одељења.“

г) Радно место под бр.19-Општи послови планирања, изградње и комунални послови, мења се и гласи:

„ПОСЛОВИ УРБАНИЗМА И ГРАЂЕЊА

Услови: висока стручна спрема природног или економског смера, или едипломирани правник, 3 година радног искуства, положен стручни испит.

Број извршилаца: 1

Опис послова:

Прати и спроводи законске прописе из области урбанизма, грађења, грађевинског земљишта и других прописа из ових области; ради и све послове који се односе на надлежности ЈП Дирекција за изградњу града; израђује нацрте општих аката и предлаже доношење аката из ових области из надлежности општине; прати спровођење општинских прописа из ових области и предлаже одговарајуће мере; израђује потребне извештаје, информације и сл. из надлежности Одсека; спроводи поступак оглашавања и јавног увида и стручну расправу урбанистичких планова и пројеката, и свих других послова који се односе на урбанистичке планове и пројекте и саставља потребне извештаје о томе; ради послове око парцелације и препарцелације и промене културе парцела; координира поступак израде локацијских дозвола, а по потреби и израђује локацијске дозволе; спроводи поступак за добијање грађевинске дозволе и израђује предлог акта о добијању грађевинске дозволе; спроводи поступак легализације; води управни поступак из надлежности одсека; непосредно сарађује и помаже у раду члановима Општинског

већа из ових области;учествује у раду радних тела СО-е и Општинског већа; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.“

Предвиђа се могућност пријема у радни однос једног приправника.

**д) Радно место под бр.22-Послови утврђивања, контроле и наплате јавних прихода, мења се и гласи:**

**„ПОСЛОВИ УТВРЂИВАЊА, КОНТРОЛЕ И НАПЛАТЕ ИЗВОРНИХ ПРИХОДА**

Услови: виша или висока стручна спрема економског смера, 3 година радног искуства у органима државне управе на пословима финансија, положен стручни испит.

Број извршилаца: 2

Опис послова:

Непосредно учествује у поступку обраде података од значаја за утврђивање, контролу и наплату локалних јавних прихода, тако што врши обрачун тачности пореског дуга, формалну исправност и потпуност поднетих пријава;помаже у вођењу поступка доношења решења и других аката у складу са законом, општинским прописима и другим актима у поступку задужења; води и ажурира регистар обвезника локалних јавних прихода општине и врши све послове око промене података који су садржани у регистру;прикупља податке о имовини и бројевима рачуна пореских обвезника, као и о банкама код којих су ти рачуни отворени, и предлаже установљивање заложног права као средства обезбеђења и принудне наплате; пружа стручну помоћ пореским обвезницима у поступку примене пореских прописа; врши контролу плаћања пореских обвезника и о томе сачињава потребне информације и извештаје, и предлаже одговарајуће мере; врши обраду појединачних захтева за одлагање плаћања пореске обавезе(дуга) по основу јавних прихода; припрема податке за предузимање мера редовне и принудне наплате јавних прихода у складу са законом; пружа потребне податке запосленом који води првостепени поступак на основу изјављених жалби пореских обвезника; врши канцеларијску и теренску контролу у циљу провере и утврђивања законитости и правилности испуњења пореске обавезе; по налогу начелника Општинске управе пружа стручну помоћ у поступку процене тржишне вредности непокретности и имовинских права; ради и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.“

**ђ) После радног места под бројем 22, додаје се ново радно место 22а, и то:**

**„ПРАВНИ ПОСЛОВИ У ФИНАНСИЈАМА**

Услови: висока стручна спрема-дипломирани правник, 1 година радног искуства у органима државне управе, положен стручни испит.

Број извршилаца: 1

Опис послова:

Прати прописе из материјално-финансијског пословања и локалних јавних прихода;учествује у изради нацрта аката из надлежности Скупштине општине и Општинског већа; израђује решења о утврђивању обавеза пореских обвезника из општинских одлука;припрема другостепена решења по изјављеним жалбама; прати наплату локалних прихода,и води поступак за законито и благовремено утврђивање локалних јавних прихода решењем;прати достављање донетих појединачних управних аката;води првостепени поступак поводом поднетих жалби; решава по захтевима и молбама пореских обвезника; предузима мере око обезбеђења наплате пореског дуга установљивањем заложног права на покретним стварима и непокретностима пореског обвезника; припрема решења о принудној наплати; води поступак по захтевима за одлагање плаћања локалних јавних прихода;води првостепени поступак по жалбама у поступку принудне наплате; учествује у поступку процене тржишне вредности непокретности и имовинских права; ради и правне послове у другим областима из надлежности управе;ради и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.“

е) Радно место под бр.23а-Порески инспектор теренске контроле и наплате, брише се.

**2. У одељку III ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ И ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ :**

а) Код радног места под бр.41- Радник за послове обезбеђења –централиста, мења се број извршилаца и износи 2 извршиоца.

б) Код радног места под бр.43 Послови уговорне поште у Ђали, мења се број извршилаца и износи 3 извршиоца.



Начелник Општинске управе,  
Зоран Гајин, дипл.правник

ИСТАКНУТО НА ОПШ. ТАБЛИ  
ОПШТ-УПРАВЕ  
рече

22-10-2014

ky

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07), и члана 85. Статута општине Нови Кнежевац („Службени лист општине Нови Кнежевац“, број 12/08, 11/10 и 6/13), Општинско веће општине Нови Кнежевац на својој 81. седници која је одржана дана 22.10.2014. године, донело је

**О Д Л У К У**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И**  
**ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И**  
**СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**  
**ОПШТИНЕ НОВИ КНЕЖЕВАЦ**

I.

Општинско веће општине Нови Кнежевац **даје сагласност** на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Општинске управе општине Нови Кнежевац, донет од стране начелника Општинске управе општине Нови Кнежевац, број: IV-110-2 од 22.10.2014. године.

II.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и биће објављена у „Службеном листу општине Нови Кнежевац“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Нови Кнежевац  
**Општинско веће**  
Број: III-06-9/81-1  
Дана: 22.10.2014. године  
Нови Кнежевац



ПРЕДСЕДНИК  
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА  
Драган Бабић

*Dragan Babic*