На основу члана 58. и члана 168. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (,,Сл.Гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017 – др.закон, 95/2018 – др.закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон и 123/2021 – др.закон ), 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, 12/2022, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др.закон, 86/2019 – др.закон, 157/2020 – др.закон и 123/2021 – др. закон) Општинском већу општине Бела Црква упућујем

ПРЕДЛОГ

ИЗМЕНА И ДОПУНА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БЕЛА ЦРКВА

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места Општинске управе општине Бела Црква предлажу се измене и допуне и то:

1.У Одсеку Локалне пореске администрације, код радног места Инспектор наплате јавних прихода мења се звање у ,,Самостални саветник“ и Посебни услови који сада гласе:

 ,,Стечено високо образовање из научне,односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука-економске струке или природно-математичких наука, образовање стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова,на студијама другог степена /мастер академске стдује,специјалистичке струковне студије,специјалистичке академске студије/ ,односно на оснповним студијама у трајању од најмање 4.године, дипломирани економиста, положен стручни испит за рад у органима државне управе, положен испит за инспектора, 3 године радног искуства у струци и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

 2. У Одсеку за инспекцијске послове, код радног места ,,Шеф одсека и инспектор заштите животне средине и туристички инспектор“ предлажу се измене у смислу раздвајања радног места Шеф одсека и радног места Инспектор заштите животне средине и туристички инспектор.

 Опис послова Шефа одсека гласи :

 Координира Одсеком и одговора начелнику Општинске управе за рад одсека, припрема извештаје и информације у вези са радом Одсека обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Опис послова Инспектора заштите животне средине и туристичког инспектора гласи :

Oбавља самостално сложеније послове вршења надзора над применом Закона о заштити животне средине, Закона о поступању са отпадним материјама, Закона о процени утицаја на животну средину, Закона о интегрисаном спречавању и контроли загађивања животне средине и другим прописима из области заштите животне средине, припрема решења и налаже мере и стара се за њихово спровођење; врши праћење и анализу стања у области инспекцијског надзора и процену ризика у циљу превентивног деловања инспекције или налагања мера сразмерно процењеном ризику кроз управне акте које доноси у инспекцијском надзору, припрема документацију, доставља надзираном субјекту обавештење о предстојећем инспекцијском надзору, врши попуњавање контролних листа за вршење инспекцијског надзора, води евиденције, доноси решења и закључке, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно кривичне пријаве и пријаве за привредни преступ; прикупља податке и прати и анализира стање у области свог делокруга; сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег вршења надзора; води прописане евиденције, припрема извештаје за Скупштину општине, Општинско веће и надлежне републичке органе; врши послове провере испуњености прописаних услова за обављање делатности и пружање услуга уређених овим Законом о туризму; утврђује идентитет запослених код привредних друштава, предузетника, другог правног лица или страног правног лица, која обављају делатност и пружају услуге предвиђене Законом о туризму; утврђује идентитет лица које обавља угоститељску делатност у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству; прегледа просторије у којима се обавља делатност и пружају услуге; проверава уговоре, евиденције, исправе и другу документацију потребну за утврђивање законитости пословања привредних друштава, предузетника или огранка другог домаћег или страног правног лица, као и физичких лица која обављају делатност и пружају услуге предвиђене Законом о туризму; врши увид у уговоре физичких лица која угоститељске услуге у домаћој радиности или сеоском туристичком домаћинству пружају преко локалне туристичке организације, туристичке агенције, привредног убјекта или другог правног лица регистрованог за обављање привредне; врши проверу издатог решења о разврставању у категорију угоститељских објеката за смештај врсте кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство; проверава наплату и уплату боравишне таксе, увидом у евиденцију гостију и другу пратећу документацију; проверава истицање и придржавање прописаног радног времена у угоститељским објектима; проверава испуњеност услова и рокова усаглашености угоститељских објеката са актом општине о утврђивању туристичке зоне, туристичке дестинације и туристичке локације (просторних целина); захтева судски налог за претрес стамбеног или пратећег простора, у складу са законом; обавештава надлежни орган општине о утврђеној процени усаглашености објеката са актом општине о утврђивању туристичке зоне, туристичке дестинације и туристичке локације (просторних целина); доноси решење о привременој забрани обављање делатности правном и физичком правном лицу, привредном друштву, предузетнику или огранку страног правног лица, као и физичком лицу које обавља угоститељску делатност, у складу са законом; издаје прекршајни налог; подноси предлог надлежном органу покретање поступка и утврђивања обавезе плаћања пенала; подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, односно поднесе захтев за покретање прекршајног поступка; води законом пописане евиденције; припрема извештаје и информације у вези са стањем у области туризма, обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области техничких или природних 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, техничких или природних наука, најмање 3 године радног искуства у струци, положен стручни испит за рад у органима државне управе, положен стручни испит за инспектора и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. У Одељењу за скупштинске, општу управу и друштвене делатности, радно место Управљање људским ресурсима и послови Интерресорне комисије преименује се у радно место Управљање људским ресурсима, послови Интерресорне комисије и послови техничког секретара за потребе Општинског већа и Скупштине општине.

Опис послова сада гласи:

Обавља стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата. Врши припрему Правилника и његовог усаглашавања са актом Владе о одређивању компетенција. Врши припрему предлога Кадровског плана. Врши припрему и спровођење програма стручног оспособљавања у јединицама локалне самоуправе. Обавља послове у вези припреме и спровођење програма обуке у складу са овим законом. Врши вредновање спроведених програма стручног усавршавања. Утврђује потребу за стручним усавршавањем запослених и додатним образовањем службеника. Обавља анализу резултата и праћење ефката оцењивања службеника. Води кадровску евиденцију запослених. Обавља остале послове од значаја за каријерни развој службеника. Обавља и друге послове из области радних односа а нарочито израду решења о појединичним правима и обавезама запослених; пружа стручну и административно-техничку подршку Интерресорној комисији и учествује у раду Интерресорне комисије без права одлучивања; обавља послове техничког секретара за потребе Општинског већа и Скупштине општине и то: вођење записника и евиденцију присутних на седницама Општинског већа и Скупштине општине, израђује Закључке и друге акте Општинског већа, израђује Службени лист општине и обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

4. У Одељењу за финансије и буџет, радно место Начелник одељења, мења се звање у Саветник.

5. У Одељењу за финансије и буџет, радно место Контиста, билансиста и књиговођа за месне заједнице и друге индиректне кориснике чији је оснивач општина, мења се назив у Контиста- билансиста и књиговођа за месне заједнице, и друге индиректне кориснике чији је оснивач општина и послови евидентирања и праћења реализације уговора са удружењима грађања и спортским клубовима.

 Звање Виши референт мења се у звање у Млађи саветник.

Опис радног места мења се и гласи:

Опис послова: води књиговодствено-рачуноводствене послове за све месне заједнице и остале кориснике; саставља тромесечне и годишње извештаје о финансијском пословању месних заједница и других корисника и исте доставља буџету; саставља билансе и извештаје; у контакту са месним заједницама и другим корисницима прикупља потребну документацију за књиговодствено-рачуноводствене послове; учествује у изради финансијских планова корисника; евидентира и прати реализацију уговора између општине и удружења грађана и спортских клубова, прати рокове доспелости за исплате фактура и рачуна, обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ESPB бодова, мастер академским студијама, специјалистичким струковним студијама, специјалистичким академским, односно основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету и најмање једну годину радног искуства у струци или најмање 5 година проведених у радном односу код послодавца.

6. Радно место Имовинско правни пословикоје је систематизовано у Одељењу за скупштинске, општу управу и друштвене делатности предлаже се да буде у Одељењу за урбанизам, привреду и инспекцијске послове.

Опис радног места мења се и гласи:

Води управни поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем или непосредном погодбом; прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско; поништавања решења о изузимању; води поступак по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака. Закључује споразуме о накнади за експроприсану непокретност, прима на записник споразум о накнади и обезбеђењу друге непокретности; поступа по замолницама других органа; припрема решења о утврђивању права коришћења грађевинског земљишта ранијим сопственицима; утврђује престанак права коришћења на земљишту; одлучује по приговорима странака; организује увиђај на терену у сарадњи са службом за катастар непокретности; предлаже надлежним органима доношење одговарајућих општих и појединачних аката потребних за ефикаснији рад на овим пословима; доставља управна акта јавном правобраниоцу; припрема закључивање споразума о накнади; одређује вештачење; сарађује са Комисијом општине за отуђење и давање у закуп општинског земљишта; прикупља понуде, води записник на отварању понуда; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања,припрема радне верзије и нацрте општих и посебних правних аката из надлежности Општине у областима за које је Одељење образовано и обавља друге правне послове по налогу начелника Одељења за урбанизам.

7. У Одељењу за финансије и буџет, код радног места благајника и обрачунског радника, мењају се услови и гласе:

**Услови:** Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног смера, положен државни испит, потребне компетенције за обављање послова радног места и 5 година радног искуства у струци или Основне академске студије или основне струковне студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова и звање првог степена струковних или академских студија/ или завршене студије на вишој школи до ступања на снагу Закона о високом образовању,све то у области друштвено-економских наука, 9 месеци радног искуства у струци или најмање 5 година проведених у раду код послодавца из члана 1. ст. 1 и 2 члана Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, положен државни стручни испит за рад у органима управе и потребне компетенције за обављање послова радног места.

8. У Одељењу за урбанизам, привреду и инспекцијске послове предлаже се укидање радног места под називом Послови систем администратора.

**Образложење**

1. У Одсеку Локалне пореске администрације, код радног места Инспектор наплате јавних прихода, због одласка у пензију запослене, потребно је ускладити стручну спрему са потребама радног места и расположивим постојећим кадром у Општинској управи.
2. У Одсеку за инспекцијске послове, код радног места Шеф одсека и инспектор заштите животне средине и туристички инспектор, након одласка запослене на функцију ВД директора Туристичке организације општине, а због потребе за туристичким инспектором, предлаже се измена у смислу раздвајања на два радна места и након тога попуњавање из постојећег расположивог кадра који испуњава прописане услове.

У допису Министарства туризма број 000799526 2025 од 28.02.2025. општини, између осталог се наводи да су јединице локалне самоуправе дужне да преузете послове инспекцијског надзора врше преко овлашћених инспектора у складу са одредбама Закона о угоститељству и Закона о инспекцијском надзору и да у јединицама локалне самоуправе приоритет у раду треба да буде утврђивање и санкционисање нелегалних објеката као и контрола наплате боравишне таксе, као прихода општине.

1. У Одељењу за скупштинске, општу управу и друштвене делатности, код радног места Управљање људским ресурсима и послови Интерресорне комисије, потребно је додати послове техничког секретара за послове Општинског већа и Скупштине општине из разлога што ти послови нису систематизовани а редовно се обављају по посебном налогу начелника.
2. У Одељењу за финансије и буџет, због плана распоређивања службеника, мења се звање из Самостални саветник у Саветник.
3. У Одељењу за финансије и буџет, због потребе праћења реализације уговора са удружењима грађана и спортским клубовима, постојећем радном месту додају се наведени послови у складу са стеченом стручном спремом запосленог.
4. Код радног места Имовинско правни послови, на основу захтева начелника Одељења за Урбанизам привреду и инспекцијске послове, а ради обезбеђења стручног лица за правне послове, врши се наведена измена.
5. Код радног места благајника и обрачунског радника, уз постојеће предвиђено средње образовање, додаје се и звање првог степена струковних или академских студија у циљу унапређења и праћења иновација у систему плаћања и обрачуна зарада.
6. У одељењу за Урбанизам, предлаже се укидање радног места Послови систем администраторакоје већ дуже време није попуњено.

Овај предлог упућује се Синдикату Општинске управе на давање мишљења а затим Општинском већу општине Бела Црква на усвајање.

Након усвајања извршиће се усклађивање броја службеника по звањима у члану 4. Правилника.

Дана 11.04.2025. Синдикалној организацији Општинске управе упућен је овај предлог на давање мишљења, али како и после истека законског рока од 15 дана мишљење није дато, предлог се упућује Општинском већу у тексту како је дат.

 НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

 Гизика Недељковић