



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ГОДИНА 2024

БРОЈ 8

КУРШУМЛИЈА

Лист излази према потреби

## 1.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07, 83/014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 66. Статута општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.6/2019), и члана 18. Пословника о раду Општинског већа („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.3/09) Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 14.03.2024.године, донело је следеће:

### РЕШЕЊЕ

- I. **ДАЈЕ СЕ** сагласност на Одлуку о изменама и допунама Правилника о систематизацији послова у Народној библиотеци Куршумлије број: 46/2024 од 11.03.2024.године.
- II. Обавезује се Народна библиотека Куршумлије да наведени документ из става 1. овог Решења објави на огласној табли Народне библиотеке Куршумлије.
- III. Решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.
- IV. Решење доставити: Народној библиотеци и архиви.

Број: II-02-28/2024-4

У Куршумлији, 14.03.2024.године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА****ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

Војимир Чарапић, дипл.правник ср.

## 2.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07, 83/014-др.закон, 101/2016-др.закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 66. Статута општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.6/2019), и члана 18. Пословника о раду Општинског већа („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.3/09) Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 14.03.2024.године, донело је следеће:

### РЕШЕЊЕ

- I. **ДАЈЕ СЕ** сагласност на допуну Ценовника услуга Народне библиотеке Куршумлије за 2024.годину број: 45/2024 од 11.03.2024.године.

- II. Обавезује се Народна библиотека Куршумлије да наведени документ из става 1. овог Решења објави на огласној табли Народне библиотеке Куршумлије.
- III. Решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.
- IV. Решење доставити: Народној библиотеци и архиви.

Број: II-02-28/2024-5

У Куршумлији, 14.03.2024.године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

Војимир Чарапић, дипл. правник ср.

# 3.

На основу члана 59. ст. 2. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник Републике Србије”, бр. 129/07, 83/14 - др.закон, 101/16-др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон) и члана 58.став 3.Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник Републике Србије”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 - др. закон, 95/18, 114/21 и 92/23), Општинско веће општине Куршумлија, на предлог начелника Општинске управе општине Куршумлија, усваја

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ  
МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ И ИНТЕРНОЈ  
РЕВИЗИЈИ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија”, 34/22,1/23,17/23) члан 4. мења се и гласи:

„ У Правилнику су систематизована следећа радна места:

<b>Функционери - изабрана и постављена лица</b>	_____	
<b>Помоћник председника</b>	<b>2 радна места</b>	<b>2 функционера</b>
<b>Правобранилац општине</b>	<b>1 радно место</b>	<b>1 функционер</b>

<b>Звање</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број службеника</b>
<b>Службеник на положају – I група</b>	<b>1 радно место</b>	<b>1 службеник</b>

<b>Службеници - извршиоци</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број службеника</b>
Самостални саветник	16	16
Саветник	24	26
Млађи саветник	13	13

Сарадник	6	13
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	15	15
Референт	1	1
<b>Укупно:</b>	<b>77 радних места</b>	<b>86 службеника</b>
<b>Намештеници</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број намештеника</b>
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	6	10
Пета врста радних места	4	5
<b>Укупно:</b>	<b>10 радних места</b>	<b>15 намештеника</b>

## Члан 2.

У члану 5.став 1.мења се и гласи:

Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је :

- 1 службеник на положају,
- 83 службеника на извршилачким радним местима и
- 14 на радним местима намештеника.

## Члан 3.

Члан 32. мења се и гласи:

Правилник садржи радна места на положају, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	15	15
Саветник	23	25
Млађи саветник	12	12
Сарадник	6	13
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	15	15
Референт	1	1
<b>Укупно:</b>	<b>74 радних места</b>	<b>83 службеника</b>
<b>Намештеници</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број намештеника</b>
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	5	9
Пета врста радних места	4	5
<b>Укупно:</b>	<b>9 радних места</b>	<b>14 намештеника</b>

## Члан 4.

У члану 33. тачка 3.мења се и гласи:

### **„3. ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ И КАПИТАЛНИХ ПРОЈЕКТА**

#### **1 службеник**

##### **Самостални саветник**

Учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; обавља послове спровођења поступака јавних набавки; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; учествује у припреми модела уговора; прикупља понуде у координацији са Комисијом за јавне набавке; учествује у раду Комисије за јавне набавке када је прописано да је члан службеник за јавне набавке; доставља обавештења о додели уговора о јавним набавкама свим понуђачима; доставља буџетском кориснику примерак одлуке о покретању поступка, записник о отварању понуда, извештај о стручној оцени понуда, извештај о додели уговора и модел уговора понуђача који је изабран; учествује у припреми коначних уговора о јавним набавкама; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу и испитивање тржишта за предметну јавну набавку; припрема извештаје о спроведеним поступцима; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури; заједно са надлежном службом ликвидатуре, прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; у поступцима јавних набавки обавља све административно-техничке послове за Комисију.

Учествује у припреми и оцењивању, као и праћењу спровођења и извештавању о реализацији капиталних пројеката како би се обезбедило вредновање свих позитивних и негативних ефеката тих пројеката и осигурало делотворно и ефикасно управљање јавним средствима, у складу са Уредбом о реализацији капиталних пројеката, анализира, прикупља и обрађује информације и податке потребне за припрему и реализацију Плана капиталних улагања општине; учествује у поступку увођења извођача у посао у име инвеститора; извештава о обиму и квалитету извршених послова; стара се о благовременој динамици реализације пројекта у складу са дефинисаним роковима; остварује комуникацију са извођачима радова и стручним надзором; прати реализацију извођења грађевинских радова и учествује у пријему обављених радова.

Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

**УСЛОВИ:** стечено високо образовање из научне области економске, правне науке или научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, лиценца за службеника за јавне набавке, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

#### **Члан 5.**

У члану 33. тачка 4.мења се и гласи:

### **„4.ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ЛОКАЛНОГ ЕКОНОМСКОГ РАЗВОЈА**

#### **2 службеника**

##### **млађи саветник**

Одржавање постојећих и привлачење нових инвестиција, врши стручне, административно техничке и друге послове на вођењу, координирању и сервисирању послова из области

локалног економског развоја, писање предлога пројеката за потребе органа Општине и других јавних предузећа на територији општине Куршумлија. Праћење реализације пројеката стварање мониторинг система у циљу квалитетног праћења и оцењивања пројеката. Промоција привредних потенцијала општине Куршумлија, као и могућност за инвестиције. Одржавање сарадње са надлежним министарствима, невладиним организацијама, пословним удружењима и другим надлежним институцијама од значаја за локални економски развој. Врши имплементацију и праћење пројеката дефинисаних у стратешким документима. Прикупља и прилагођава релевантне информације и податаке од значаја за развој Географског Информационог Система (ГИС)-а; координира послове уноса података са становишта усаглашености геореференциране векторске и растерске графике са базама података; обавља послове конверзије и прилагођавања података за унос у ГИС. Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

**УСЛОВИ:** стечено високо образовање из научне области правне или економске науке или научне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука или природно-математичких 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, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима јединице локалне самоуправе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

#### Члан 6.

У члану 33. тачка 7а после става 1. додају се два нова става, која гласе:

„Учествује у припреми одлуке о изради планова; обавља послове у вези са прибављањем услова, сагласности и мишљења јавних предузећа и других надлежних органа у фази израде планова, сарађује, а по потреби учествује у раду Комисије за планове; обавља послове оглашавања и спровођења процедуре раног јавног увида и јавног увида, води и евидентира документацију; сарађује са обрађивачем плана; доставља обавештења надлежним органима у поступку израде планова; доставља странкама одговор-став Комисије за планове по уложеним примедбама на план у току јавног увида; објављује планска документа на интернет страници надлежног органа.

Врши праћење инжењерскогеолошких-геотехничких истраживања за потребе просторног и урбанистичког планирања. Издаје информацију о евентуалном ограничењу за извођење истраживања у односу на просторни или урбанистички план. Издаје Акт јединице локалне самоуправе надлежне за послове урбанизма у погледу усаглашености са просторним односно урбанистичким плановима и евентуална потреба израде планског документа нижег ранга и друге послове у складу са Законом о рударству и геолошким истраживањима. Води књигу исправе и евиденцију привредних субјеката којима је издато одобрење за извођење геолошких истраживања и експлоатацију.“

Досадашњи став 2. постаје став 4.

#### Члан 7.

У члану 33. након тачке 9. додаје се тачка 9а и гласи:

### 9а ИМОВИНСКО ПРАВНИ ПОСЛОВИ

#### 1 службеник

#### самостални саветник

Врши послове општинске управе, обавља сложеније управно-правне послове из области имовинско-правних и других стварно правних односа који се односе на вођење управног поступка, експропријације непокретности и административног преноса непокретности до доношења решења, вођење управног поступка изузимања и додељивања земљишта до доношења решења у складу са Законом и одлукама Скупштине општине.

Води поступак и припрема решења о конверзији, експропријацији, деекспропријацији, административном преносу непокретности; води поступак утврђивања земљишта за редовну употребу објекта; води поступак и закључује споразуме о накнади за експроприсану непокретност; води поступак отуђења и давања у закуп грађевинског земљишта јавним оглашавањем; води поступак отуђења грађевинског земљишта непосредном погодбом; води поступак откупа станова у својини општине; води поступак прибављања неизграђеног земљишта у јавној својини; води поступак враћања земљишта, изузимања земљишта које је одређено као јавно грађевинско; води поступак поништавања решења о изузимању; припрема решење о утврђивању права коришћења; води поступак по захтевима странака за враћање сеоских утрина и пашњака; 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 земљишта; 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; прибавља по службеној дужности неопходну документацију; води првостепени управни поступак; доставља управна акта општинском 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, подноси захтеве служби рачуноводства за обрачун откупне цене стана, обавештава странке о висини откупне цене и роковима отплате, припрема уговор и анекса уговора о откупу стана, оверава код нотара уговор и анекс уговора о откупу станова, доставља уговор општинском правобранилаштву; издаје уверења о исплати откупне цене стана у целости; издаје оверене преписе решења о национализацији објеката и грађевинског земљишта; издаје оверене преписе решења о одузетој имовини по основу аграрне реформе; издаје оверене преписе решења поступајућег органа; води евиденције о кретању предмета од подношења захтева до архивирања; припрема нацрт одлука и уговора о коришћењу и располагању имовином; прикупља документацију за упис имовине у одговарајуће јавне регистре; води јединствени регистар непокретности у јавној својини локалне самоуправе; води и ажурира портфолија имовине у јавној својини ЈЛС. Припремање нацрта нормативних аката из напред наведене области, припремање информација и извештаја за потребе Општинског већа и Скупштине општине, као и других органа, обавља и друге послове предвиђене законом, Статутом и одлукама Скупштине општине као и послове по налогу шефа одељења за привреду и локални економски развој односно начелника Општинске управе.

**УСЛОВИ:** стечено високо образовање из научне области правне науке 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

#### Члан 8.

У члану 33. након тачке 22. додаје се тачка 22а и гласи:

#### **22а ПОСЛОВИ РАДНИХ ОДНОСА ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОВИ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

## 1 службеник

### млађи саветник

Врши послове који се односе на: праћење евиденције и спровођења прописа о запосленима у ап и јлс - службеницима и намештеницима; сарађује са саветником на пословима управљања људским ресурсима на анализи предлога аката о кадровском плану и унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи, општинском правобранилаштву и интерној ревизији општине Куршумлија; припрема потребне податке за анализу описа послова радних места у општинској управи, општинском правобранилаштву и интерној ревизији општине Куршумлија и њихово правилно разврставање у звања; учествује у припреми података за предлагање мера за унапређење система разврставања радних места; учествује у праћењу усклађености предлога аката о кадровском плану и унутрашњој организацији и систематизацији са прописима; сарађује са саветником на пословима људских ресурса на припремама за иницирање измена прописа о кадровском плану и унутрашњој систематизацији и организацији у општинској управи, општинском правобранилаштву и интерној ревизији општине Куршумлија; сарађује на припреми аката за утврђивање права и обавеза службеника и намештеника и испитивање могућности њиховог распоређивања на непопуњена радна места у општинској управи, општинском правобранилаштву и интерној ревизији општине Куршумлија; сарађује на изради информација, анализа и извештаја из ове области.

Врши послове који се односе на заштиту података о личности у општинској управи, општинском правобранилаштву и интерној ревизији општине Куршумлија и у томе примењује одредбе Закона о заштити података о личности како је прописано чланом 56,57,58 и 95 закона које се односе на положај и обавезе лица за заштиту података о личности, као и у складу са Општим уредбом о заштити података ЕУ – Уредба 2016/679 Европског Парламента и савета од 27. априла 2016. године и Смерницама о службеницима за заштиту података 16 HR WP 243 rev. 01 EU.

Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца и начелника општинске управе.

**УСЛОВИ:** стечено високо образовање из научне области правне или економске науке 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, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима јединице локалне самоуправе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 9.

У члану 33. тачка 56. речи “ 4 намештеник-пета врста“ замењује се речима “4 намештеника-четврта врста“ .

Члан 10.

У члану 33. након тачке 58. додаје се тачка 58а и гласи:

### **58а НОРМАТИВНО-ПРАВНИ ПОСЛОВИ**

## 1 службеник

**самостални саветник**

Врши послове Општинске управе и то: врши надзор над припремама нацрта општинских и појединачних правних аката којима се уређују организација и рад органа општине: Скупштине општине, Општинског већа, Председника општине и Општинске управе; врши надзор и прати и проучава извршавање закона и других прописа; стара се о усклађености нормативних аката општине са законским и подзаконским актима; припрема и израђује нацрте појединачних аката у другостепеном поступку; врши надзор над предлозима акта различитих предлагача, усклађује текстове тих аката са законским прописима и подзаконским актима, врши исправке тих предлога како би били спремни за расправу и усвајање, на радним телима и органима општине; врши обраду усвојених нормативних аката органа; сарађује са унутрашњим организационим јединицама Општинске управе, установама, предузећима и организацијама које решавају у управном поступку у првом степену ради припреме материјала за седницу Општинског већа на којој се решава у управном поступку у другом степену; припрема нацрте решења и других аката које Општинско веће доноси приликом решавања у другом степену. Припрема стручна мишљења и тумачења аката за надлежна радна тела и органе, као и остале послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

**УСЛОВИ:** стечено високо образовање из научне области правне науке 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, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

## Члан 11.

У члану 33.тачка 59. број извршилаца мења се и гласи:

„ 1 службеник “

## Члан 12.

У члану 33.тачка 61. број извршилаца мења се и гласи:

„ 2 службеника “

## Члан 13.

У свему осталом Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Куршумлија остаје непромењен.

## Члан 14.

Измене и допуне Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву и Интерној ревизији општине Куршумлија ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу Општине Куршумлија”.

Број: II-02-28/2024-6

У Куршумлији, дана 14.03.2024.године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА**

*Војимир Чарапић, дипл.правник ср.*



# 4.

На основу члана 29. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. Гласник РС“, бр. 87/2018), члана 7. Уредбе о саставу, начину и организацији рада штабова за ванредне ситуације („Сл. Гласник РС“, бр. 27/2020) члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07 и 83/014-др. закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон), и члана 66. Статута општине Куршумлија („Сл. лист општине Куршумлија“, бр. 6/2019), Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 14.03.2024.године донело је:

## РЕШЕЊЕ О ПОСТАВЉЕЊУ ЧЛАНА ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

**I ПОСТАВЉА СЕ** за члана Општинског штаба за ванредне ситуације општине Куршумлија и то:

1. Ковачевић Иван, представник инспекцијске службе Општинске управе општине Куршумлија.

**II** Решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.

**III** Решење доставити именованом и архиви.

Број: II-02-28/2024-10

У Куршумлији, 14.03.2024.године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,**  
*Војимир Чарапић, дипл правник ср*

## САДРЖАЈ

1	Решење о давању сагласности на Одлуку о изменама и допунама Правилника о систематизацији послова у Народној библиотеци Куршумлије број: 46/2024 од 11.03.2024.године	...	125
2	Решење о давању сагласности на допуну Ценовника услуга Народне библиотеке Куршумлије за 2024.годину број: 45/2024 од 11.03.2024.године	...	125
3	Правилник о изменама и допунама правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у општинској управи, општинском правобранилаштву и интерној ревизији општине Куршумлија	...	126
4	Решење о постављењу члана општинског штаба за ванредне ситуације општине Куршумлија	...	133