

На основу члана 47. став 5. и члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. Закон, 123/2021 - др. Закон и 92/2023), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 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), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије" број 88/2016), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије бр. 132/2021) и члана 15. Одлуке о Општинској управи општине Житорађа ("Службени лист града Ниша" број 152/2016, 115/2017 и 92/2024) Општинско веће општине Житорађа, на седници одржаној дана 29.јула 2025. године, усвојило је

ПРАВИЛНИК

о другој измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Житорађа

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Житорађа („Службени лист града Ниша“, бр. 125/2024 и 9/2025), у члану 4. у табели 2. број радних места у звању „Саветник“ повећава се за 1 радно место тако да сада гласи „Службеници извршиоци у звању Саветника број радних места 12 број службеника 14.

Члан 2.

У члану 62. Одељак 6.3.2.Одсек за општу управу и заједничке послове, радно место под редним бројем 27. Послови радних односа запослених, звање Млађи саветник, број службеника 1, мења се тако да сада гласи:

27. Послови радних односа запослених и кадровски послови

Звање: Саветник

број службеника 1.

Опис посла:

Припремање општих и појединачних аката и вођење евиденција о остваривању права из радног односа запослених у Општинској управи и именованих и постављених лица у општини (распоређивању запослених, коефицијенту за исплату зараде, прековременом раду, плаћеном одсуству, коришћењу годишњег одмора, солидарној помоћи, јубиларној награди, престанку и мировању радног односа и др), обавља стручне послове приликом расписивања конкурса и огласа, сачињавање уговора о делу, волонтерском раду, приправничком ангажовању, даје стручна мишљења у

покренутим радним и другим споровима и другим питањима из радно-правних односа, обавља послове везане за пријављивање на социјално осигурање службеника на порталу Цросо и Централном регистру запослених, обавља послове на порталу Искра за службенике, намештенике и функционере у органима општине, обавља административне послове везане за поступак колективног преговарања, води кадровске и друге евиденције из области радних односа функционера органа општине, службеника на положају, службеника и намештеника, стручно-оперативни послови приликом израде предлога планских докумената у области радних односа и запошљавања (кадровског плана, правилника о организацији и систематизацији радних места, правилника о платама запослених, правилника о утврђивању права на солидарну помоћ и сл.), и обавља друге послове по налогу руководиоца одељења и Начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из области правних наука 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, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 3.

У члану 62. Одељак 6.3.2.Одсек за општу управу и заједничке послове, радно место под редним бројем 35. Заменик матичара, звање Саветник, број службеника 1, мења се тако да сада гласи:

35.Заменик матичара

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис посла:

Обавља матичне послове у вези са рођењем, закључењем брака и састављањем смртovníца; врши надзор над вођењем матичних књига и обављањем послова вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податаке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворник матичне књиге; издаје извод из матичних књига и уверења о чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; стара се о формирању и чувању документације и матичне архиве. Води првостепени управни поступак и доноси решења везана за лични статус грађана: о накнадном упису у матичну књигу, о исправци или поништају основног уписа у матичну књигу, о исправци уписа у књизи држављана, о промени личног имена, о дозволи за склапање брака преко пуномоћника, о дозволи

увидя у матичне књиге, обавља и друге послове по налогу и упутству руководиоца Одељења и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из области правних или економских наука 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, положен државни стручни испит, стручни испит за матичара, овлашћење за послове матичара, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 4.

У преосталом делу Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Житорађа („Службени лист града Ниша“, бр. 125/2024 и 9/2025), остаје непромењен.

Члан 5.

Правилник о другој измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Житорађа, ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Житорађа, веб презентацији општине Житорађа и у „Службеном листу града Ниша“.

Бр. 110-1870/2025-01

У Житорађи, 20. јул 2025. године

Заменик председника
Небојша Стевановић

