

На основу члана 24. став 4. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и члана 20. и 40. Статута Месне заједнице Ором од 27. августа 2019. године, Савет Месне заједнице Ором је дана 23. мај 2023. године донео

## **ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У МЕСНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ОРОМ**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1

Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту: Правилник), код послодавца Месне заједнице Ором уређује се:

- организација рада код Послодавца, организациони делови и њихов делокруг;
- систематизација послова, врста послова, врста и степен стручне спреме, односно образовања и други посебни услови за рад на тим пословима;
- послови при чијем вршењу запослени има посебна овлашћења и одговорности;
- послови, односно радна места са повећаним ризиком;
- послови на којима се рад обавља са непуним радним временом;
- начин руковођења и функционална повезаност организационих делова и одговорност за извршавање послова и друга питања од значаја за организацију и рад Послодавца.

#### Члан 2

Основна питања организације рада, организациони делови и њихов делокруг, систематизација и врсте послова утврђују се у складу са законом, Оснивачким актом и другим општим актима Послодавца, према потребама и плановима рада и развоја, тако да се обезбеди јединство процеса рада, потпуна искоришћеност производних капацитета, пуна запосленост и рационално коришћење знања и способности запослених.

Послове из делатности Послодавца запослени обављају применом јединствене технолошке, економске и организационе повезаности, у складу са захтевима стандарда које је Послодавац прихватио.

#### Члан 3

Послодавац може обављање одређених стручних послова из своје делатности да повери другом правном или физичком лицу, ако оцени да је то у његовом интересу и да ће се послови ефикасније и рационалније извршавати.

Обављање поверених послова извршиће се сагласно овом правилнику и уговору којим се регулише поверавање послова.

### **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА**

#### Члан 4

Послове из своје делатности Послодавац организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима сродних и међусобно повезаних послова.

Послодавац може да образује организационе делове, као основне и унутрашње организационе јединице.

### **СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА**

#### Члан 5

Послови се систематизују према врсти, сложености и другим условима потребним за њихово обављање у оквиру организационих делова.

Систематизацијом послова утврђује се:

- 1) назив и опис послова и потребан број извршилаца
- 2) услови потребни за обављање послова: врста и степен стручне спреме, односно образовања, радног искуства, посебних знања и способности, потребна здравствена способности (за послове, односно радна места са повећаним ризиком, за рад запосленог млађег од 18 година живота и сл).

#### Члан 6

За обављање послова утврђених овим правилником, поред општих и посебних услова утврђених законом, запослени мора да испуњава и посебне услове, утврђене овим правилником, и то:

- врсту и степен стручне спреме;
- радно искуство;
- посебне радне и друге способности као и друге услове потребне за рад на одређеним пословима.

#### Члан 7

Под врстом и степеном стручне спреме, односно образовања подразумева се школска спрема одређеног занимања, зависно од врсте и сложености послова.

#### Члан 8

Радним искуством се сматра време које је запослени провео на раду, после стицања стручне спреме, односно образовања, која је услов за заснивање радног односа, односно за обављање послова.

#### Члан 9

Под посебним условима подразумева се положен стручни испит, знање страног језика, курс за рад на рачунару и друга посебна знања или положени испити који су услов за заснивање радног односа, односно обављање одређених послова.

#### Члан 10

Посебна знања и положени испити доказују се одговарајућим исправама издатим од надлежних органа.

Под посебним условима из члана 12. овог правилника подразумевају се и посебни услови утврђени за обављање послова са повећаним ризиком, које запослени може да обавља само на основу претходно утврђене здравствене способности за рад на тим пословима од надлежног здравственог органа.

#### Члан 11

За поједине послове може се предвидети претходна провера радне способности или пробни рад.

За послове за које је утврђена претходна провера радне способности не може се предвидети и пробни рад.

Претходна провера радне способности и пробни рад не могу се утврдити за приправника.

### **НАЗИВ И ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО ОБАВЉАЊЕ**

#### Члан 12

#### **1. СЕКРЕТАР МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

##### **Опис посла:**

- стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Савета МЗ и његових радних тела и руководи административним пословима везано за њихов рад
- организује и усклађује рад Месне заједнице
- извршава одлуке Савета Месне заједнице, заједно са председником Савета Месне заједнице,
- припрема предлоге аката којима се решава о правима, обавезама и одговорности запослених у Месној заједници
- обавља послове у вези јавних набавки
- обавља послове ажурирања електронског информатора Месне заједнице
- помаже председнику Савета Месне заједнице у његовом раду
- обавља и друге послове предвиђене овим Статутом и одлукама Савета Месне заједнице, као и послове по налогу председника Савета Месне заједнице

##### **Услови за обављање посла:**

- стечено средње четворогодишње образовање

- најмање пет година радног искуства у струци
- познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)
- познавање језика који су у службеној употреби у општини Кањижа

Број потребних извршилаца: 1

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 13

За све што није регулисано овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона о раду.

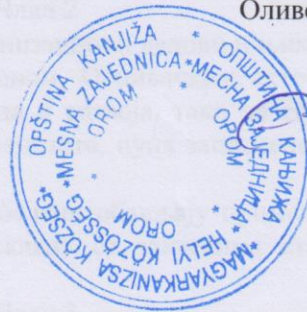
### Члан 14

Ступањем на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о радним односима и о систематизацији послова и радних задатака у Месној заједници Ором од 28. новембра 2007. године са свим изменама и допунама.

### Члан 15

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Послодавца и на интернет страници Послодавца.

Председник Савета МЗ Ором  
Оливер Ердeљи



МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА ОРОМ  
Број: 44/2023  
Датум: 24. мај 2023.г.  
ОРОМ