

На основу члана 24 Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 113/2017), Одлуке о Месним заједницама Општине Кула („Сл.Лист општине Кула“ бр. 20/19, изменама у бр. 26/19 и бр.32/19), и Статута Месне заједнице Липар, Савет Месне заједнице Липар, на седници одржаној дана 13.03.2021 године доноси:

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА

У МЕСНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ЛИПАР

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се уређује организација рада и систематизација радних места са њиховим описом, посебним условима за рад као и бројем извршилаца.

Члан 2.

Стручне, организационе, оперативне и административне послове за потребе Месне заједнице обавља Служба Месне заједнице. Рад Службе организује и руководи Секретар Месне заједнице.

Члан 3.

Савет Месне заједнице врши пријем Секретара у Службу и са њим закључује Уговор о раду. Уговор са запосленима закључује Секретар Месне заједнице. Запослени у Служби своја права и обавезе остварују у складу са Законом о раду и Правилником о раду запослених у Месној заједници Липар

ОПИС ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА

Члан 4

Секретар Месне заједнице обавља следеће послове:

- стара се о законитом раду Месне Заједнице,
- брине се о реализацији и извршава Одлуке Савета Месне заједнице,
- обавља послове из делокруга Службе из тачке бр.2 овог правилника,
- обавља административне, техничке, финансијске и друге послове за потребе Месне заједнице,
- припрема и организује састанке и договоре у надлежности Мз.

- координира сарадњу са органима општине, другим месним заједницама као и предузећима и установама у интересу Месне заједнице.
- обавља и друге послове из делокруга Месне заједнице који су од општег интереса и одговара за извршење послова Савету.

УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 5.

За радно место Секретара, поред општих услова за заснивање радног односа предвиђених Законом, треба да испуњава и следеће услове:

- да има најмање средњу стручну спрему(IV степен стручне спреме),
- да има најмање 3 године радног искуства у оквиру стручне спреме,
- да није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за обављање ове дужности,
- број извршилаца 1.

ЗАРАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 6.

Зарада запослених у Месној заједници, обрачунава се и исплаћује до 10-тог у месецу а најкасније до краја текућег за претходни месец.

Зарада се одређује на основу:

- цене рада,
- времена проведеног на раду(радних сати),
- коефицијента: за Секретара -5,52.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Месне заједнице, по добијању сагласности од стране Општинског већа Општине Кула. Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи ранији правилник од 07.08.2006. године.

У Липару.

Број : 10/21-2

Дана 13.03. 2021 године.

Председник Савета
Месне заједнице
Светозар Зракић
