

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ КОВИН

ГОДИНА XIX БРОЈ 6

КОВИН, 12. АПРИЛ 2021. ГОДИНЕ

АКТА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КОВИН

73.

На основу члана 47. став 2. и члана 107. став 4. Статута општине Ковин ("Сл. лист општине Ковин", бр.1/19 и 10/19-исправка), и члана 19. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин ("Сл. лист општине Ковин", бр.24/20 и 2/21)

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ КОВИН** дана 12.04.2021. године доноси

О Д Л У К У О НАСТАВКУ СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРНИХ РАДЊИ У ПОСТУПКУ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН КОЈИ СУ РАСПИСАНИ ЗА 25. АПРИЛ 2021. ГОДИНЕ

1. Наставља се спровођење изборних радњи у поступку избора за чланове Савета Месних заједница на територији општине Ковин, расписаних Одлуком о расписивању избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин („Службени лист општине Ковин“, бр.3/21) за 25. април 2021. године.

Избори из претходног става одржаће се 9. маја 2021. године

2. Даном доношења ове одлуке почињу да теку нови рокови у поступку спровођења избора из става 1. Ове одлуке, у складу са преосталим временом трајања рокова за изборе првобитно расписане за 25. април 2021. године, што ће посебним актом уредити Изборна комисија за спровођење избора за чланове месних заједница.

3. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“, на интернет страници

општине Ковин и на огласним таблама месних заједница.

Образложење

Услед неповољне епидемиолошке ситуације изазване вирусом SARS-CoV-2 на територији општине Ковин, председник Скупштине општине Ковин, је дана 29.03.2021. године донео Одлуку о прекиду свих изборних радњи у спровођењу избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин који су расписани за 25. април 2021. године, до даљњег, с тим да ће се изборни процес, укључујући и рокове за вршење изборних радњи, наставити у складу са епидемиолошком ситуацијом, што ће бити уређено посебним актом Председника Скупштине општине Ковин и Изборне Комисија за спровођење избора за чланове месних заједница.

Нови датум одржавања избора за чланове савета месних заједница из тачке 1. став 2. диспозитива ове одлуке утврђен је узимајући у обзир неопходност за наставком спровођења изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове Савета месних заједница на територији општине Ковин.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 013- 4/2021-I од 12. априла 2021.
године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Брадањи

74.

На основу члана 107. став 4. Статута општине Ковин ("Сл. лист општине Ковин", бр.1/19 и 10/19-исправка), и члана 19. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин ("Сл. лист општине Ковин", бр.24/20 и 2/21)

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ КОВИН** дана 12.04. 2021. го-
дине доноси

О Д Л У К У
о измени Одлуке о расписивању избора за
чланове савета месних заједница на
територији општине Ковин

I У Одлуци о расписивању избора за
чланове Савета месних заједница на терито-
рији општине Ковин ("Сл. лист општине Ко-
вин", бр.3/21) тачка II мења се тако да гласи:

**„Избори ће се одржати дана 9. маја
2021. године (недеља) у времену од 07.00
до 20.00 часова“.**

II Ова Одлука ступа на снагу даном
доношења, а објавиће се у „Службеном ли-
сту општине Ковин“, на интернет страници
општине Ковин и на огласним таблама мес-
них заједница.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 013- 5/2021-I од 12. априла 2021.
године

ПРЕДСЕДНИК
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
Зоран Брадањи

**АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ
КОВИН**

75.

На основу члана 69. Закона о буџет-
ском систему („Сл. Гласник РС“ 54/2009,
73/2010. 101/2010 и 101/2011 и 93/2012,
62/2013, 63/2013 – исп., 108/2013, 142/2014,
68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016,
113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019 и
149/2020), члана 60. став 1. тачка 25. Статуа
општине Ковин («Сл.лист општине Ковин»,
бр. 1/2019 и 10/2019), и члана 17. Одлуке о
буџету општине Ковин за 2021. годину („Сл.
лист општине Ковин“ бр. 24/2020 и 2/2021)

**ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ КО-
ВИН, доноси**

Р Е Ш Е Њ Е
О УПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ
БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ

Члан 1.

Део средстава текуће буџетске резер-
ве буџета општине Ковин, утврђених Одлу-
ком о буџету општине Ковин за 2021. годину,
раздео 4. Општинска управа, Програм 15-
Локална самоуправа -програмска класифика-
ција 0602, Програмска активност –Текућа бу-
џетска резерва- програмска класификација
0602-0009, функционална класификација 160,
позиција 189, економска класификација 499-
ТЕКУЋА РЕЗЕРВА, о д о б р а в а ј у с е
средства у износу од **100 динара, у корист
директног корисника Општинска управа
Ковин**, ради отварања апропријације на
пројекту Изградња постројења за пречишћа-
вање фекалних вода у Баваништу.

Члан 2.

Средства из тачке 1. овог Решења,
распоређују се у оквиру раздела 4. Општин-
ска управа Ковин на Програм 6- Заштита жи-
вотне средине (класификација 0401), проје-
кат: Изградња постројења за пречишћавање
фекалних вода у Баваништу (класификација
0401-5001), функција 443-Изградња, извор
01-Приходи из буџета, на позицији 100,
конто 511, износ од 100 динара.

Члан 3.

Средства се распоређују у оквиру
Програма и финансијског плана изградње и
уређивања грађевинског земљишта, расхода
буџетских средстава комуналне потрошње и
одржавања путева и улица на територији
општине Ковин за 2021 годину.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу даном
доношења и објавиће се у „Службеном листу
општине Ковин“.

ПРЕДСЕДНИЦА ОПШТИНЕ КОВИН
Број: 40- 31/2021-II од 06. априла 2021. г.

ПРЕДСЕДНИЦА
Сања Петровић, дипл.дефектолог

АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ КОВИН

76.

На основу Одлуке Општинског већа општине Ковин број 463-2/2021-III од 12.02.2021.године и у складу са чланом 99 и 100 Закона о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“, бр.72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-др.закон и 9/2020), члана 5. став 1. Одлуке о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“бр.3/2019, 11/2019 и 2/2021) и члана 60. став 1. тачка 13. Статута општине Ковин („Сл. лист општине Ковин“ број 1/2019 и 10/2019-исправка),

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН** на седници одржаној дана 31.3.2021. године донео је

О Д Л У К У О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА ЗА ОТУЂЕЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ КОВИН ЗА ПАРЦЕЛУ 1970/1 КО ДЕЛИБЛАТО

Члан 1.

На основу расписаног огласа за прикупљање писмених понуда за отуђење непокретности из јавне својине општине Ковин – парцеле бр. 1970/1 КО Делиблато

Свето Вукадиновић, из Ковина, ул. Цара Лазара бр.87д/1/3, ЈМБГ:2304962860040 изабран је као најповољнији понуђач у поступку прикупљања писмених понуда за отуђење (продају) непокретности и то:

- катастарске парцеле број 1970/1 у укупној површини од 0ха 18а 54м², уписана у лист непокретности бр. 2988 КО Делиблато

Члан 2.

Поступак отуђења непокретности прикупљањем писмених понуда из члана

1.ове Одлуке спроводи се сагласно одредбама Закона о јавној својини, Закона о планирању и изградњи и Одлуке о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини општине Ковин.

Члан 3.

Комисија за спровођење поступка прикупљања писмених понуда за отуђење непокретности из јавне својине општине Ковин, образована Решењем Општинског већа општине Ковин бр. 463-2/2021-III од 12.02.2021. године, спровела је поступак јавног надметања прикупљањем писмених понуда за отуђење из јавне својине општине Ковин непокретности описане у члану 1. ове Одлуке.

У поступку је прибављен извештај надлежног пореског органа о процени тржишне вредности предметне непокретности.

Комисија је након спроведеног поступка и отварања приспелих понуда дана 24.03.2021. године сачинила Записник о отварању писмених понуда са предлогом Општинском већу општине Ковин о прихватању понуде понуђача Света Вукадиновића, из Ковина, ул. Цара Лазара бр.87д/1/3, као најповољније приспеле и валидне понуде о отуђењу из јавне својине општине Ковин непокретности из члана 1.ове Одлуке.

Члан 4.

Укупна тржишна вредност непокретности из члана 1.ове Одлуке утврђена је од стране надлежног пореског органа у износу од 1,36 €

Изабрани понуђач доставио је понуду у укупном износу од 9.473,40 €односно 5,11 €по м²

Члан 5.

О отуђењу непокретности из члана 1. ове Одлуке из јавне својине општине Ковин закључиће се уговор о отуђењу-купопродаји непокретности који ће бити оверен код Јавног бележника.

Рок за закључење Уговора је 30 дана од дана доношења Одлуке надлежног органа о избору најповољнијег понуђача.

Пре закључења Уговора прибавиће се мишљење Правобранилаштва општине Ковин.

Уколико Стицалац не закључи Уговор о отуђењу-купопродаји непокретности из члана 1. овог уговора у року од 30 дана од дана доношења Одлуке о избору најповољнијег понуђача, или не плати купопродајну цену у року од 30 дана од дана закључења уговора, губи право на повраћај уплаћеног депозита у износу од 255,14 €.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КОВИН

**Број: 463-2/2021-III од 31. марта 2021.
године**

ПРЕДСЕДНИК

Сања Петровић, дипл.дефектолог

77.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017- др. Закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 - др. закон и 157/2020 - 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, 113/2017-др. закон, 95/2018 - др. закон и 86/2019 - 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 РС" број 88/2016),

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН**, на предлог начелника Општинске управе општине Ковин, дана 31.3.2021. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К О ДЕВЕТОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ, ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ

КОВИН, БУЏЕТСКОЈ ИНСПЕКЦИЈИ И ИНТЕРНОЈ РЕВИЗИЈИ

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Ковин, Правобранилаштву општине Ковин, Буџетској инспекцији и Интерној ревизији („Сл. лист општине Ковин“ бр. 16/2016, 14/2017, 15/2017, 1/2019, 8/2019, 10/2019, 11/2019, 18/2020 и 20/2020) (у даљем тексту: Правилник) у члану 4. у табели, у колони под називом „Број радних места“ број „22“ замењује се бројем „23“ а у реду „Укупно“ број „79“ замењује се бројем „80“.

Члан 2.

У члану 5. Правилника број „86“ замењује се бројем „87“.

Члан 3.

У члану 21. Правилника, у табели, у колони под називом „Број радних места“ број „22“ замењује се бројем „23“ а у реду „Укупно“ број „79“ замењује се бројем „80“.

Члан 4.

У Правилнику, у члану 22. Одељак 6.1. ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ, код описа послова радних места под редним бројем 1,11,14,21,28,39,48,49,60. и 65. брише се тачка и додају се речи:

„пре почетка периода за оцењивање, после обављеног разговора са службеником, а најкасније 15 дана пре почетка периода за оцењивање, утврђује годишње радне циљеве за службенике којима је оцењивач; у периоду за оцењивање стално надгледа и сакупља податке о томе колико је успешан рад, документује рад службеника и квартално вреднује постигнуте резултате у извршавању послова радног места и постављених циљева, сачињава извештај о оцењивању који доставља запосленом са позивом на разговор затим доставља контролору и тако комплетира извештај о оцењивању доставља службенику за управљање људским ресурсима на даљи поступак.“

Члан 5.

У члану 22. Правилника Одељак 6.1.5. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСЛОВЕ ОРГАНА ОПШТИНЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ мења се и гласи:

65. Руководилац Одељења
Звање: Самостални саветник
број службеника 1

Опис послова: организује и руководи радом Одељења; обавља најсложеније послове из делокруга рада Одељења; даје упутства извршиоцима за обављање одређених послова; непосредно се стара о изради материјала за органа општине и њихових радних тела; израђује нацрте одлука по смерницама начелника Општинске управе; припрема прописе у вези са радом локалне самоуправе; израђује опште акте у оквиру права и дужности запослених у Општинској управе; у сарадњи са Групом за управљање људским ресурсима учествује у анализи описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања, послова планирања и развоја кадрова; учествује у припреми нацрта Кадровског плана и прати његово спровођење у органима; координира и прати унапређење и управљање људским ресурсима; припрема одређене извештаје, информације и анализе; прати рад сталне конференције градова и општина и по позивима учествује у раду радних група; припрема нацрт плана за коришћење годишњих одмора; учествује у раду комисије за јавне набавке;

Услови: стечено високо образовање из научне области правних 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, радно искуство у струци од најмање пет година, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

66. Нормативно-правни послови
Звање: Саветник **број службеника 1**

Опис послова: обавља нормативно правне послове; припрема нацрте прописа и других аката које доносе органи општине; даје правно мишљење о законитости предложених аката и исте усклађује са законом; прибавља неопходна стручна мишљења и предлоге за потребе органа приликом припрема нацрта и

предлога одлука и других аката чији је предлагач председник општине; израђује нацрте уговора; израђује нацрт плана рада Општинског већа; контролише законитост нацрта и предлога одлука, решења, закључка, препорука и других акта које израђују одговорна лица у одељењима Општинске управе; непосредно израђује одлуке, решења, закључке, препоруке и друге акте које доноси извршни органи општине; организује вођење записника на седницама Општинског већа и одговоран је за исправност записника; стара се да се сви закључци и други акти доставе одмах после седнице већа правним лицима, предузетницима, физичким лицима и одговорним лицима у органима општине; води евиденцију донетих аката од стране Општинског већа; учествује у раду комисије за јавне набавке.

Услови: стечено високо образовање из научне области правних 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, радно искуство у струци од најмање три године, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

67. Послови информисања, протокола и односа са јавношћу
Звање: Саветник **број службеника 1**

Опис послова: обавља послове организовања конференција за штампу, представљања општине на званичној интернет страници – сајту локалне самоуправе; припрема одговарајуће информације за потребе грађана у циљу остваривања начела јавности рада органа општине; врши послове протокола и посебно израђује протоколе за одржавање свечаних седница Скупштине општине поводом празника општине; обједињује и доставља податке ради ажурирања веб сајта; прати поштовање обавеза органа општине по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Закона о заштити података о личности, израђује и ажурира податке у Информатору о раду органа општине и оба-

вештава јавност о правима на приступ информацијама од јавног значаја; предлаже предузимање мера у циљу унапређења рада у области јавног информисања; израђује уговоре из области информисања, уговоре о изради и одржавању сајта; присуствује састанцима и седницама органа и обавештава средства јавног информисања о донетим одлукама; врши лектуру аката припремљених за седнице Скупштине општине и Општинског већа; обавештава јавност о раду Комисије за родну равноправност, Савета за здравље, Канцеларије за младе, Савета за међунационалне односе и Савета за праћење примене етичког кодекса понашања функционера локалне самоуправе.

Услови: стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких 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, радно искуство у струци од најмање три године, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), .

68. Административно- технички послови за скупштину општине и радна тела скупштине општине

Звање: Виши референт број службеника 1

Опис послова: копира и умножава комплетан материјал за седнице скупштине општине и радних тела скупштине општине и исти предаје на доставу; припрема предлог дневног реда за седницу скупштине и доставља га руководиоцу Одељења и начелнику Општинске управе; води евиденцију о одборницима скупштине општине, члановима радних тела и Комисија које формира скупштина; по смерницама секретара Скупштине општине израђује закључке са седница скупштине и радних тела скупштине и благовремено их доставља; стара се о објављивању општих и других аката органа општине, месних заједница, јавних предузећа и установа; води регистар донетих аката Скупштине општине; прикупља одговоре на одборничка питања и стара се о достави истих; води записнике и

снима на диктафону ток седнице Скупштине општине; води записнике на седницама радних тела Скупштине; чува изворне акте и документе; учествује у изради, експедицији и обради појединачних аката из области радних односа, по овлашћењу начелника преко централног регистра или надлежних органа врши пријаве и одјаве на обавезно социјално осигурање, учествује у попуњавању одређених статистичких образаца и вођењу евиденција у области рада и радних односа, обавља дактилографске послове за потребе Одељења; води евиденцију о изборима и именованима и друге потребне евиденције

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

69. Административно- технички послови за општинско веће и радна тела општинског већа

Звање: Виши референт број службеника 1

Опис послова: копира и умножава материјале за седнице Општинског већа и радних тела Општинског већа и исте предаје на доставу; врши припреме за одржавање електронских седниц Општинског већа, припрема предлог дневног реда за седницу Општинског већа и доставља га руководиоцу Службе и начелнику Општинске управе; води евиденцију о члановима Општинског већа, члановима радних тела Општинског већа и Комисијама које формира председник општине и Општинско веће; израђује закључке са седница Општинског већа и радних тела Општинског већа и благовремено их доставља; води регистар донетих одлука, закључака, препорука и мишљења Општинског већа; води записнике и снима на диктафону ток седнице Општинског већа општине Ковин; води записнике на седницама радних тела Општинског већа општине Ковин; чува изворне акте и документе; учествује у изради, експедицији и обради појединачних аката из области радних односа, по овлашћењу начелника преко централног регистра или надлежних органа врши пријаве и одјаве на обавезно социјално осигурање, учествује у попуњавању одређених статистичких образаца и вођењу евиденција у об-

ласти рада и радних односа, обавља дактилографске послове за потребе Одељења.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)

70. Канцеларијски послови

Звање: Виши референт број службеника 1

Опис посла: обавља административне и техничке послове за потребе функционера општине; врши пријем и даје потребна обавештења странкама; врши пријем и експедицију поште; обавља послове одлагања, чувања и архивирања документације; обавља евиденционе и документационо-архивске послове од значаја за рад функционера града; координира и врши евиденцију дневних и дугорочних активности и обавеза председника општине; прати текуће активности председника општине и прикупља податке од значаја за рад председника општине и стара се о благовременом извршавању обавеза председника општине; води календар догађаја.

Услови: стечено средње образовање друштвеног смера у четворогодишњем трајању, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

А) ГРУПА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И ПОСЛОВЕ РАДНИХ ОДНОСА

71. Координатор Групе за управљање људским ресурсима и послове радних односа

Звање: саветник број службеника 1

Опис послова: организује и усмерава рад Групе, односно појединих извршилаца; обавља најсложеније послове из делокруга Групе и пружа стручну помоћ запосленима; припрема нацрте општих и појединачних аката у области радних односа; обавља сложене стручне послове анализе описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања; врши анализу радних места; планирање и развој кадрова; обавља стручне послове у вези са планирањем организационих промена у органи-

ма; обавља послове планирања и развоја кадрова; припрема нацрт Кадровског плана и прати његово спровођење у органима; успоставља и развија систем оцењивања рада службеника, континуирано прати постигнућа службеника и унапређивање мотивације службеника; врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање и у сарадњи са службеником за УЉР стара се о спровођењу програма стручног усавршавања у органима општине Ковин; обавља организацију, реализацију и анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања; предлаже мере и активности у циљу развоја људских ресурса: припрема анализе, информације и извештаје у области унапређења и развоја људских ресурса и остале послове од значаја за каријерни развој службеника; у сарадњи са руководиоцем Одељења припрема нацрт Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, обавља сложене управне и евиденционо-статистичке послове у области радних односа запослених, изабраних, именованих и постављених лица; у сарадњи са службеником за управљање људским ресурсима обавља стручне послове у поступку избора кандидата и запошљавања, води управни поступак и израђује нацрте појединачних акта из области радних односа (решења, одлуке) за изабрана, постављена, именована и запослена лица; као администратор додељује овлашћења за унос свих података у Регистар запослених и врши унос и учитавање кадровских података о броју запослених и ангажованих лица у органима општине Ковин.

Услови: стечено високо образовање из научне области правних 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 факултегу, положен државни стручни испит, радно искуство у струци од најмање три године, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

72. Послови за управљање људским ресурсима**Звање: саветник број службеника 1**

Опис послова Обавља послове анализе описа послова и радних места у органима општине и њихово правилно разврставање у звања; обавља послове планирања и развоја кадрова; учествује у припреми нацрта Кадровског плана и прати његово спровођење у органима; успоставља и развија систем оцењивања рада службеника, врши анализу резултата и врши праћење ефеката оцењивања службеника; континуирано прати постигнућа службеника и унапређивање мотивације службеника; врши анализу, процену и припрему предлога годишњег Програма посебног стручног усавршавања службеника и предлога финансијског плана за његово извршавање и у сарадњи са координатором групе стара се о спровођењу програма стручног усавршавања у органима општине Ковин; спроводи поступак анализе потреба за стручним усавршавањем запослених и додатним образовањем службеника као и анализу ефеката стручног усавршавања; учествује у активностима развоја људских ресурса: обавља стручне послове у поступку избора кандидата и запошљавања, припрема анализе, информације и извештаје у области унапређења и развоја људских ресурса. обавља организацију, реализацију и анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања; предлаже мере и активности у циљу развоја људских ресурса: припрема анализе, информације и извештаје у области унапређења и развоја људских ресурса и остале послови од значаја за каријерни развој службеника.

Услови: стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких 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, радно искуство у струци од најмање три године, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

73. Административно- технички послови у области људских ресурса**Звање: Виши референт број службеника 1**

Опис послова: Припрема документацију везану за управљање људским ресурсима, врши послове везане за вођење евиденција и спискова за потребе Групе, израђује и ажурира све врсте електронских евиденција, прикупља и обрађује податке у области људских ресурса, као и друге евиденције од значаја за праћење остваривања права из области радних односа као и других облика ангажовања ван радног односа; врши унос података у систем Централног регистра обавезног социјалног осигурања (пријаве, одјаве запослених и промене података) води и ажурира кадровску евиденцију која се води у електронском облику; припрема документацију потребну за пријављивање запослених за стручно оспособљавање и усавршававање, за полагање државног стручног испита или другог испита који је неопходан услова за рад и врши достављање исте надлежном органу, прикупља потребне податке за израду свих врста стандардних потврда, уверења, докумената и извештаја из надлежности Групе, обавља послове одлагања, чувања и архивирања документације из надлежности Одељења; врши послове одлагања документације у персонална досијеа запослених.; води евиденцију обављеног стручног усавршавања и стара се о чувању писаног и електронског материјала добијеног по завршетку стручног усавршавања; врши унос и читавање кадровских података у Регистар запослених о броју запослених и ангажованих лица у органима општине Ковин.

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног смера, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

Б) ГРУПА ЗА ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ, ПРОТИВПОЖАРНУ ЗАШТИТУ, ОДРЖАВАЊЕ, ВОЗНИ ПАРК И ПОСЛОВЕ ДОСТАВЕ

Радна места од редног броја 72. до 78. постају радна места од редног броја 74. до 80.

Члан 6.

У даљем тексту Правилника радна места од редног броја 80. до 85. постају радна места од редног броја 81. до 86.

Члан 7.

Правилник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН**

**Број: 110-11/2021-III од 31. марта 2021.
године**

ПРЕДСЕДНИЦА

Сања Петровић, дипл. дефектолог

78.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, број 129/07, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018) и члана 60. став 1. тачка 23. Статута општине Ковин („Сл.лист општине Ковин“ број: 1/2019 и 11/2019),

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИНЕ**, на седници одржаној дана 31.3.2021. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

**о формирању Радних тимова за израду
Локалног акционог плана за унапређење
образовања, запошљавања, становања,
здравствене и социјалне заштите Рома у
општини Ковин за период
2021-2023. године**

I

Формирају се Радни тимови општине Ковин за израду Локалног акционог плана за унапређење образовања, запошљавања, становања, здравствене и социјалне заштите Рома у општини Ковин за период 2021-2023. године., у следећем саставу:

Координатор за процес израде ЛАП-а је:

1. Весна Новаков, ромски координатор, Ковин

Радна група - Област образовања Рома Општине Ковин:

1. Весна Новаков, ромски координатор, Ковин

2. Драгана Бакурски, саветник у Одељењу за јавне службе и општу управу, члан
3. Милина Буда, педагошки асистент, ОШ „Бора Радић“, Баваниште, члан

Радна група - Област запошљавања Рома Општине Ковин:

1. Весна Новаков, ромски координатор, Ковин
2. Јагода Спасић, саветник у Националној служби за запошљавање Ковин, члан
3. Сперанца Козица, сарадник у Одељењу за јавне службе и општу управу, члан

Радна група - Област услови становања Рома Општине Ковин:

1. Весна Новаков, ромски координатор, Ковин
2. Биљана Филиповић, саветник у Одељењу за јавне службе и општу управу, члан
3. Михајло Јокић, самостални саветник у Одељењу за урбанизам и стамбено комуналне послове, члан

Радна група - Област здравствене и социјалне заштите Рома Општине Ковин:

1. Весна Новаков, ромски координатор, Ковин
2. Милена Јовановић, здравствени медијатор, Здравствене станице Баваниште, члан
3. Биљана Филиповић, саветник у Одељењу за јавне службе и општу управу, члан
4. Јована Вујичин, преставник Центра за социјални рад „Ковин“, члан
5. Тасић Стојанка, руководилац у Одељењу за јавне службе и општу управу, члан

II

Задатак Радних тимова је да израде Локални акциони план за унапређење образовања, запошљавања, становања, здравствене и социјалне заштите Рома у општини Ковин за период 2021-2023. године.

III

Ступање на снагу овог Решења престаје да важи Решење број 9-14/2020-I од 08.јула 2020 године.

IV

Ово Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу општине Ковин“.

Број: 9-7/2020-III од 31. марта 2021. године

ПРЕДСЕДНИЦА
Сања Петровић, дип.дефектолог

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
КОВИН**

**АКТА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА
МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА**

79.

На основу члана 26. став 1. тачка 5. Одлуке о месним заједницама на територији општине Ковин ("Службени лист општине Ковин", број 24/2020 и 2/2021),

Изборна комисија за спровођење избора за чланове савета месних заједница, на 10. седници одржаној 12.04.2021. године, доноси

**РОКОВНИК ЗА ВРШЕЊЕ ИЗБОРНИХ РАДЊИ
У ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН**

1.Рокови за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин утврђени су:

- Одлуком председника Скупштине општине Ковин о расписивању избора за чланове Савета Месних заједница на територији општине Ковин број: 013-2/2021-I од 11.марта 2021. године („Сл. лист општине Ковин“ број: 3/2021) и Одлуком о измени Одлуке о расписивању избора за чланове Савета Месних заједница на територији општине Ковин број: 013-5/2021-I од 12.априла 2021.године („Сл. лист општине Ковин“ број: 6/2021)
- Одлуком о месним заједницама на територији општине Ковин (“Сл. лист општине Ковин “ број: 24/2020 и 2/2021) и
- Упутством за спровођење избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин бр. 013-3/2021-I-3 од 16.03. 2021. године (у даљем тексту: Упутство)

Према наведеним прописима, рокови су следећи:

Ред. број	Р а д њ е	Р о к о в и
I. Расписивање избора и почетак вршења изборних радњи:		
1.	Расписивање избора	избори су расписани за 9. мај 2021. године
2.	Почетак тока рокова за вршење изборних радњи	од 16.03.2021.године
3.	Прописивање образаца за предлагање кандидата	16.03.2021. године у 24.00 часова

II. Бирачки спискови		
4.	Обавештавање грађана да могу извршити увид у бирачки списак и тражити упис, брисање, измену, допуну или исправку бирачког списка	наредног дана од дана расписивања избора
5.	Закључење бирачког списка (члан 45. Одлуке о месним заједницама)	28.04.2021.године у 24.00 часа
6.	Достављање решења о закључењу бирачког списка Изборној комисији	29.април 2021.године (у року од 24 часа од закључења бирачког списка)
7.	Достављање овереног извода из бирачког списка Изборној комисији	у року од 48,00 часа од часа доношења решења о закључењу бирачког списка
8.	Објављивање укупног броја бирача у „Службеном листу општине Ковин“ (члан 18. Закона о јединственом бирачком списку)	до 28. априла 2021. године
9.	Објављивање коначног броја бирача у „Службеном листу општине Ковин (члан 46. Одлуке о месним заједницама)	4. мај 2021. године
III. Кандидовање		
10.	Подношење пријаве за члана Савета Месне заједнице (члан 35. Одлуке о месним заједницама)	до 23.априла 2021. године, у 24,00 часа (најкасније 15 дана пре дана одређеног за оржавање избора)
11.	Проглашење кандидата (члан 39. став 1. Одлуке о месним заједницама)	Одмах по пријему предлога а најкасније у року од 24 часа од пријема предлога и одговарајуће документације
12.	Повлачење пријаве кандидата (члан 39. став 3. Одлуке о месним заједницама)	најкасније до дана утврђивања листе кандидата
13.	Утврђивање и објављивање изборне листе кандидата (члан 41. став 4. Одлуке о месним заједницама)	до 28.априла 2021. године, у 24,00 часа (најкасније 10 дана пре дана оржавањаизбора
IV. Бирачка места		
14.	Одређивање и оглашавање броја и адреса бирачких места у “Службеном листу општине Ковин” (члан 42. став 1. Одлуке о месним заједницама)	до18.априла 2021. године, у 24,00 часа (најкасније 20 дана пре дана одређеног за оржавање избора)
V. Бирачки одбори		
15.	Именовање бирачких одбора (члан 27. став 3. Одлуке о месним заједницама)	до 28. априла 2021. године (најкасније 10 дана пре дана одређеног за оржавање избора)
16.	Замена чланова бирачких одбора (члан 31. став 1. Одлуке о месним заједницама)	до 7. маја у 24 часа (најкасније 24 часа пре дана одређеног за оржавање избора).
VI. Спровођење избора		
17.	Обавештење бирачима о дану и времену одржавања избора (члан 47. став 2. Одлуке о месним заједницама)	до 03.маја 2021. године, у 24,00 часа (најкасније 5 дана пре дана оржавање избора)

18.	Предаја изборног материјала бирачким одборима (члан 24. Упутства)	до 6. маја 2021. године у 24,00 часа (најкасније 48 часова пре дана одређеног за одржавање избора)
19.	Отварање бирачких места и гласање (Одлука о расписивању избора)	9. мај 2021. године од 07,00 до 20,00 часова.
VII. Утврђивање и објављивање резултата избора		
20.	Утврђивање резултата гласања на бирачком месту и предаја Изборног материјала Изборној комисији (члан 31. Упутства)	најкасније у року од осам часова од затварања бирачких места
21.	Утврђивање резултата избора за сваку месну заједницу (члан 36. став 1. Упутства)	У року од 48 часова од затварања бирачких места
22.	Објављивање резултата избора у “Службеном листу општине Ковин “	одмах, а најкасније у року од 24 часа од утврђивања резултата гласања
VIII. Заштита изборног права		
23.	Подношење приговора Изборној комисији због повреде изборног права (члан 56. Одлуке о месним заједницама)	У року од 24 часа од када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст
24.	Доношење одлуке по приговору (члан 57. Одлуке о месним заједницама)	у року од 48 часова од часа пријема приговора
25.	Подношење приговора другостепеној изборној комисији на одлуку Изборне Комисије (члан 58. став 1. Одлуке о месним заједницама)	у року од 24 часа од достављања одлуке
26.	Достављање списка за одлучивање Другостепеној изборној комисији (члан 58. став 2. Одлуке о месним заједницама)	одмах а најкасније у року од 12 часова од пријема приговора
27.	Доношење одлуке Другостепене изборне комисије по приговору (члан 58. став 3. Одлуке о месним заједницама)	у року од 48 часова од дана пријема истог са списима
IX. Подношење извештаја		
28.	Подношење извештаја о спроведеним изборима Скупштини општине Ковин (члан 26. став 1 тачка 11. Одлуке о месним заједницама)	Након издавања Уверења о избору за члана савета месне заједнице

Даном доношења овог Роковника престаје да важи Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин број: 013-3/2021-I- 4 од 16.03.2021. године.

Овај Роковник објавити у «Службеном листу општине Ковин», на огласним таблама месних заједница и на званичној интернет презентацији општине Ковин .

**ИЗБОРНА КОМИСИЈА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА
ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА
Број: 013-3/2021-I- 136 од 12.04.2021. године**

ПРЕДСЕДНИК ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ
Јелена Чолаковић, дипл. правник

САДРЖАЈ

Рег. бр.

Страна

**АКТА ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ КОВИН**

73. Одлука о наставку спровођења изборних радњи у поступку избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин који дсу расписани за 25. април 2021. године 1
74. Одлука о измени Одлуке о расписивању избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин 1

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ КОВИН

75. Решење о употреби средстава текуће буџетске резерве 2

**АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ
КОВИН**

76. Одлука о избору најповољнијег понуђача за отуђење непокретности из јавне својине општине Ковин за парцелу 1970/1 К.О. Делиблато..... 3
77. Правилник о Деветој измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Правобранилаштву општине Ковин буџетској инспекцији и интерној ревизији..... 4
78. Решење о формирању Радних тимова за израду Локалног акционог плана за унапређење образовања, запошљавања, становања, здравствене и социјалне заштите Рома у општини Ковин за период 2021 – 2023 9

**АКТА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА
СПРОВОЂЕЊЕ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ
САВЕТА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА**

719. Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за чланове савета месних заједница на територији општине Ковин 10

ИЗДАВАЧ: Скупштина општине Ковин, Ул. ЈНА бр. 5, Телефон 013/742-104
Штампа: „БЕЛА“ Ковин, Ул. Змај Јовина 30, тел/факс: 013/742-969
Тираж: 80 примерака
