На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 114/2021), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 88/2016, 113/2017-др. закон, 95/2048- 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 („Сл. гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о одређивању компетенција за рад службеникау аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број: 132/2021), и члана 22. Одлуке о правобранилаштву Општине Владичин Хан („Сл.гласник града Врања“ бр.9/2019), Општинско веће на предлог Општинског правобраниоца Општине Владичин Хан , дана 07.09.2022. године, усвојило је

**П Р А В И Л Н И К**

**О**

**ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ,**

**ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

**Основне одредбе**

**Члан 1.**

Правилником о организацији и систематизацији радних места у општинском правобранилаштву, уређује се његов делокруг, руковођење, називи и описи послова радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови, као и потребне компетенције за рад на сваком радном месту у Општинском правобранилаштву.

**Процедура усвајања Правилника**

**Члан 2.**

 Предлог Правилника припрема Општински правобранилацОпштине Владичин Хан и доставља га Општинском већу на усвајање.

**Члан 3.**

Правилник се састоји од следећих поглавља:

* Глава I-Oрганизација и систематизација радних места у Општинском правобранилаштву
* Глава II - Прелазне и завршне одредбе

**I**

**Систематизација радних места у Општинскомправобранилаштву**

**Члан 4.**

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

|  |  |
| --- | --- |
| **Функционери - изабрана и**  **постављена лица** | **1** |
|  |
| **Службеници - извршиоци** | **Број радних места** | **Број службеника** |
| Сарадник | **1** | **1** |
| **Укупно:** | **1 радних места** | **1 службеника** |

**Руковођење Општинском правобранилаштвом**

**Члан 5.**

Општинскимправобранилаштвом руководи Oпштински правобранилац.

**Систематизација радних места у Општинскомправобранилаштву**

**Члан 6.**

Правилник садржи радна места на функцији и извршилачка радна места.

**Члан 7.**

 **Радна места у Општинском правобранилаштву су следећа:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Општински правобранилац**
 |  |

**Опис послова**: Заступа Општину Владичин Хан и њене органе, као и друга правна лица у парничном, извршном, кривичном, управном и другим поступцима пред судовима и другим државним органима; предузима законом предвиђене правне радње и користи правна средства ради правне заштите имовинских права и интереса Општине Владичин Хан и њених органа; предузима потребне мере за споразумно решавање спорних односа; даје правна мишљења у вези са закључењем имовинско правних уговора као и о другим имовинско правним питањима; прати и проучава правна питања од значаја за рад општинских органа, када је то од значаја за заштиту имовинских права и интереса Општине Владичин Хан; покреће поступак за оцену уставности и законитости општих аката ако оцени да су законом или другим општим актом повређена имовинска права и интереси Општине Владичин Хан. Планира, организује, руководи радом, прописује начин рада, доноси правилнике, наредбе, упутства, решења, води уписнике из надлежности Општинског правобранилаштва и друге послове у складу са Законом о правобранилаштву и Одлуком о правобранилаштву Општине Владичин Хан.

**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 (VII степен- дипломирани правник) или специјалистичким студијама на факултету, положен правосудни испит и најмање две године радног искуства у правној струци.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Секретар Општинског правобранилаштва и послови писарнице Општинског правобранилаштва**
 |  |
| **Звање: Сарадник** | **број службеника:1** |

**Опис посла:** Припрема нацрте финасијског плана правобранилаштва, Предузима радње у вези остваривања права из радног односа. Учествује у припреми и изради програма и плана рада и извештаја о раду. Обавља стручно-административно техничке послове из области делокруга рада писарнице; прикупља, сређује, евидентира, контролише, мери, прати и обрађује податке према упутствима; пружа тражене информације странкама из делокруга рада писарнице правобранилаштва; одлаже, чува и архивира документацију правобранилаштва, и то: води уписнике из надлежности Општинског правобранилаштва, формиране уписнике и регистар, врши пријем предмета и њихову расподелу, разводи пошту, врши попис списа на корицама предмета, спаја и раздваја предмете, евидентира предмете са распоредом одржавања рочишта, води архивску књигу и чува предмете правобранилаштва. Обавља и друге послове и задатке по налогу Општинског Правобраниоца.За свој рад одговоран Општинском правобраниоцу.

**Услови:** Стечено високо образовање на основним студијама у области правних или економских наука у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године ( односно VI стапен стручне спреме – правник или економиста), положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци и потребне компетенције за обављање послова радног места.

**ПРИПРАВНИЦИ**

 У Општинском правобранилаштву могуће је запослити приправнике у циљу обезбеђивања квалитетне радне праксе и услова за развој практичних знања и вештина, кроз рад на пословима који одговарају врсти и степену образовања и оспособљавања за самосталан рад у струци, и то: највише сва (2) лица која су завршила ВСС VII степен или специјалистичке академске или струковне студије у обиму од 240 ЕСП бодова.

**Члан 8.**

Рачуноводствено-финансијске послове за потребе Општинског правобранилаштва Општине Владичин Хан обавља Одељење за привреду и финансије Општинске управе Владичин Хан.

Послове из области радних односа за потребе Општинског правобранилаштва Општине Владичин Хан обавља Одељење за општу управу и јавне послове Општинске управе Владичин Хан.

**Прелазне и завршне одредбе**

**Члан 9.**

Даном ступања на снагу овог Правилника претаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинском правобранилаштву општине Владичин Хан јп.бр.30.03.2018 и јп.бр. 71/17 од 02.10.2017.године

**Члан10.**

Општински правобранилац донеће решења о распоређивању запослених на радна места утврђена овим Правилником након ступања на снагу овог Правилника.

**Члан11.**

Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Опшинске управе општине Владичин Хан.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

**БРОЈ: 06-74/2/2022-III**

 **ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА**

 **Владимир Костић**