

# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ОПШТИНЕ РАЖАЊ



ГОДИНА	2024
БРОЈ	5
ИЗДАВАЧ	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РАЖАЊ
РЕДАКЦИЈА	Општинска управа општине Ражањ
РАЖАЊ, 06.02.2024.године	



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА РАЖАЊ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Датум: 05.02.2024.г.

Број: 110-29/24-01

На основу члана 46 став 1 тачка 8 Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 69. став 1. тачка 19, Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19)

**Општинско веће општине Ражањ**, на седници одржаној 05.02.2024. године доноси

## ЗАКЉУЧАК

1. **УСВАЈА СЕ** Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и стематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Ражањ број 110-29/23-01.
2. Закључак доставити: ВД Начелнику Општинске управе општине Ражањ, Пословима управљања људским ресурсима, СО-е Ражањ и архиви.

Општинско веће општине Ражањ  
*Председник,*  
Добрица Стојковић, с.р.

## Правилник

о изменама и допунама Правилника о организацији  
и систематизацији радних места у Општинској  
управи и Правобранилаштву општине Ражањ

Општинско веће општине Ражањ, 2024



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА РАЖАЊ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: 110-29/2024-01  
Датум: 05.фебруар 2024. године

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016, 113/2017, 113/2017-др. закон и 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 („Службени гласник РС“, број 88/2016, 13/2017-др. закон, 95/2018-др. закон и 86/2019 – др. Закон, 157/20-др.закон, 123/2021-др.закон и 12/2022) 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), као и члана 52. Одлуке о организацији Општинске управе општине Ражањ ("Службени лист општине“ број 1/21) и Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, 132/2021), Општинско веће, на предлог ВД Начелника Општинске управе општине Ражањ, дана 05.02. 2024. године, усвојило је

**ПРАВИЛНИК  
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА  
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА  
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ  
ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

**Члан 1.**

У члану 12. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 21/23) став 1 мења се и гласи:

У оквиру Одељења за привреду и финансије обављају се следећи послови:

- Послови Канцеларије за локални економски развој.
- Послови Канцеларије за развој малих и средњих предузећа.
- Послови Канцеларије за младе.
- Послови буџета.
- Послови за инвестиције и плаћања.

1) **Послови буџета** – послове управљања, припреме, израде нацрта и реализације буџета - остваривање јавних прихода и расхода, завршног рачуна буџета и консолидованог рачуна трезора уз поштовање система јединствене буџетске класификације укључујући и програмску; врши контролу над коришћењем буџетских средстава; врши финансијско-

материјалне и књиговодствене послове буџета и рачуна посебних намена, обрачун и исплату зарада, накнада и других примања и врши и друге послове из области финансијско- материјалног пословања за потребе скупштине општине, општинског већа, општинске управе, месних заједница, Дома културе и Туристичке организације; припрема и доставља корисницима буџета упутство за припрему буџета са основним економским смерницама, поступком и динамиком припреме буџета, као основом за израду предлога финансијских планова, описом планиране политике, проценом прихода и расхода, обимом средстава који може да садржи предлог финансијског плана; анализира предлоге финансијских планова буџетских корисника и усаглашеност са упутством; стара се о поштовању календара буџета локалне власти; врши припрему допунског буџета (ребаланса); врши израду предлога решења о привременом финансирању; обавештава буџетске кориснике о одобреним расположивим апропријацијама и доноси одобрење (решење) о преусмеравању апропријација; припрема и утврђује тромесечне, месечне и шестомесечне квоте и разматра захтеве за измену квоте; предлаже привремену обуставу извршења буџета буџетским корисницима; врши пријем и разматрање предлога плана извршења буџета и доноси и врши измене плана; припрема нацрт решења о одобрењу средстава из текуће и сталне буџетске резерве; отвара консолидовани рачун трезора (за динарска и девизна средства), подрачуне динарских и девизних средстава корисника јавних средстава и посебне наменске динарске рачуне корисницима јавних средстава и осталим правним лицима и другим субјектима који не припадају јавном сектору и који нису укључени у консолидовани рачун трезора; ближе уређује начин коришћења средстава са подрачуна КРТ-а и извештава о коришћењу средстава; стара се о пласирању слободних новчаних средстава и обавештава Управу за трезор; припрема захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад 10% прихода општине у текућој години са детаљним образложењем оправданости инвестиција због којих настаје прекорачење; врши анализу дугорочне одрживости дуга; водиглавну књигу трезора и остале пословне књиге са посебном евиденцијом за сваког директног и индиректног корисника буџетских средстава и помоћне књиге; припрема пројекције и прати прилив прихода и извршење расхода на консолидованом рачуну буџета; управља готовином; прима, заводи и контролише захтеве за плаћање и трансфер средстава и захтеве за плате; израђује периодичне извештаје и завршни рачун консолидованог рачуна трезора; врши усаглашавање пословних књига са корисницима буџета, Управом за трезор и добављачима; припрема и извршава плаћање; врши мониторинг и евалуацију финансијских планова по програмској методологији; врши управљање имовином (вођење евиденција о основним средствима и пословном простору); врши интерне контролне поступке; припремне радње за спровођење пописа и друге послове у складу са прописима којима се уређује ова област.

2) **Послови за инвестиције и плаћања**, обухватају послове праћења инвестиција и плаћања према добављачима, јавним установама и извођачима радова и послове обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта.

3) **Послови Канцеларије за локални економски развој** – обавља послове на организовању израде студије тренутног стања у секторима мала и средња предузећа, пољопривреде, туризма, културе, образовања, развоја система локалне и месне самоуправе, социјалних питања, запошљавања и развоја инфраструктуре, дефинисање мера и приоритета за развој у наведеним секторима, развијању пројектних идеја у конкретне пројекте у складу са усвојеном стратегијом развоја општине, сарадња и координација активности са министарствима, републичким и локалним институцијама и установама, помоћ и подршка потенцијалним инвеститорима за добијање потребне документације од општинске управе, послове заштите животне средине и послове везане за јединствени регистар непокретности у јавној својини општине Ражањ као и друге послове у складу са законом,

4) **Послови Канцеларије за развој малих и средњих предузећа** обавља послове на организовању израде студије тренутног стања у секторима мала и средња предузећа; подстицање развоја путем промовисања, саветовања и информисања; израда бизнис планова и пројеката; организовање едукација за привреднике; пружање стручне помоћи правним лицима (малим и средњим предузећима) приликом оснивања и у реализацији пројеката; ради на стварању базе података (праћење, анализирање и давање извештаја о стању и кретању привредних активности); учествовање у међународним пројектима и њиховим имплементацијама; учествовање у изради стратегије развоја малих и средњих предузећа Општине Ражањ;

координација и сарадња између привредника и пореске управе; предлаже стимулативне мереза отварање нових малих и средњих предузећа и привлачење инвестиција; успостављања контаката са међународним организацијама и донаторима; праћење рада јавних предузећа, друштва капитала којима је општина оснивач или суоснивач или којима је поверено обављање комуналне делатности;

5) **Послови Канцеларије за младе** Спроводи и прати локалну омладинску политику и иницира израду и прати спровођење ЛАП локалне стратегије за младе; успоставља сарадњу са свим релевантним партнерима омладинске политике која се односи на умрежавање, комуникацију и координацију; учествује у изради локалних акционих планова, програма и политика у сагласности са НСМ, даје мишљење и прати њихово остваривање; прати рад одговорних за рад са младима и наменско трошење средстава; подстиче активизам младих остварује комуникацију и сарадњу са младима, удружењима младих и за младе у циљу подстицања активизма младих и ствара услове за учешће младих у процесима доношења одлука; иницира припрему, припрема и реализује пројекте и учешће општине у програмима и пројектима за младе; даје мишљење о предлозима пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају из буџета општине; предлаже буџет за реализацију ЛАП-а; спроводи конкурс за реализацију ЛАП-а; прати реализацију и прикупља извештаје о реализацији пројеката од значаја за младе који се делимично или потпуно финансирају избуџета општине; обезбеђује подршку у раду Савета за младе и другим комисијама и радним телима града; прати потребе младих анализом трендова стања и потреба, спроводи истраживања о потребама и проблемима младих у локалној заједници са посебним освртом на рањиве групе младих и степену и квалитету њиховог укључивања; води базу података о активним удружењима младих и за младе, као и неформалним групама у локалној заједници.

## Члан 2.

У члану 37. **назив радног места под бројем 2.** Шеф Одсека за општу управу и Секретар Општинског већа, мења се и гласи:

„Шеф Одсека за општу управу, Секретар Општинског већа и заменик матичара за Матично подручје Ражањ“.

Опис радног места мења се и гласи:

„**Опис посла:** Руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених, учествује у вези са стручним усавршавањем запослених у Одсеку, стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одсеку и о правилној примени Закона и других прописа у општем управном поступку, вођења бирачког списка, обављања послова пријемне канцеларије, писарнице и архиве, овере потписа, рукописа и преписа, вођењу матичних књига венчаних, рођених и умрлих, обављању персоналних и документационих послове у вези са радним односима и послова грађанских стања.

Шеф Одсека за општу управу је и секретар Општинског већа, што подразумева обављање административно – техничких послова око сазивања седница, вођење записника, израду аката, одлука и закључака са седница Већа, прослеђивање материјала након усвајања са Већа СО- е Ражањ и других послова по налогу Председавајућег Општинског Већа – Председника Општине Ражањ.

Врши надзор и пружа стручну подршку над вођењем матичних књига; обавља послове вођења матичних књига рођених, венчаних, умрлих и књиге држављана; води одговарајуће регистре за матичне књиге и књиге држављана; уноси податке из матичних књига и евиденција држављана Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига; чува изворнике матичних књига и књига држављана; стара се да лични подаци буду коришћени искључиво у службене сврхе и доступни само законом овлашћеним лицима; издаје изводе из матичних књига и уверења о

чињеницама уписаним у матичне књиге; издаје уверења о држављанству; обавља послове у вези са уписима чињеница рођења, закључења брака и смрти; остварује сарадњу са осталим државним органима у погледу достављања извештаја о насталим променама другим матичарима и надлежним органима, организацијама и установама; врши унос података у електронском облику у централне регистре; доставља изводе, уверења и друге акте из своје надлежности на захтев других органа, организација, установа и имаоца јавних овлашћења; попуњава статистичке обрасце и извештаје; одговоран је за благовремено, ефикасно, економично и законито обављање послова из надлежности матичара; приступа јединственим евиденцијама других органа преко портала Е-управе, ради прибављања јавних исправа у складу са овлашћењима и одговара по захтевима упућеним преко електронских сервиса; стара се о формирању и чувању документације и матичних списа; припрема извештаје и анализе. Сачињава записник о признању очинства, пружа податке за бирачки списак.

Обавља послове овере рукописа, потписа и преписа и сва друга питања из области опште управе.

Обавља и друге послове у складу са законом, уредбама и одлукама, а по налогу руководиоца/Начелника Општинске управе.

Одговоран је за све пропусте који су последица извршавања или неизвршавања ових утврђених или од руководиоца задатих послова.“

### **Члан 3.**

У члану 37. **радно место број 5.** Заменик матичара за матично подручје Ражањ, брише се.

### **Члан 4.**

У члану 37. на радном месту **под бројем 9.** Заменик матичара за Матично подручје Скорица, мења се звање и сада гласи: „Самостални саветник“.

Услови радног места мењају се и гласе:

„Стечено високо образовање 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 и најмање пет година радног искуства у струци.

У складу са Законом о матичним књигама (Службени гласник РС“, број 20/2009, 145/2014 и 47/2018) матичар, односно заменик матичара (у даљем тексту: матичар) може бити лице које има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен посебан стручни испит за матичара и овлашћење за обављање послова матичара.“

### **Члан 5.**

У члану 37. назив радног места под бројем 20. Шеф Одсека, Послови инспектора за заштиту животне средине и инспектора за комуналне послове, мења се и гласи:

„Послови инспектора за заштиту животне средине и инспектора за комуналне послове“

Код описа послова брише се први став: Руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених, стара се о законитом, правилном

о благовременом обављању послова у Одсеку.

#### Члан 6.

У члану 37. мења се звање у коме се обављају послови на радном месту под бројем 21. Послови инспектора за комуналне делатности и послове саобраћаја , тако да сада гласи „Саветник“.

Услови радног места мењају се и гласе:

„УСЛОВИ: Стечено високо образовање у области друштвених наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким студијама, односно на основним студијама у трајању 4 године или специјалистичке студије на факултету, положен државни стручни испит и испит за инспектора и најмање 3 (три) године радног искуства, као и потребне компетенције за обављање послова радног места. „

#### Члан 7.

У члану 37. назив радног места под бројем 24. Послови планирања одбране, мења се и гласи: „ Одељење за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове . Радно место: Послови планирања припрема за одбрану“.

#### **Опис радног места мења се и гласи:**

„Ради на изради Плана одбране општине који је саставни део Плана одбране Републике Србије. Предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица из надлежности општине са Планом одбране општине. Предузима мере за функционисање органа општине у ратном и ванредном стању, спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију у ратном и ванредном стању.

Обавља административне и техничке послове за потребе општинског штаба за ванредне ситуације. Обавља оперативне, планске, административне и организационе послове из области цивилне заштите.

Обавља и друге послове у складу са законом, уредбама и долукама, а по налогу руководиоца /Начелника Општинске управе.

Одговоран је за све пропусте који су последица извршавања или неизвршавања ових утврђених или од руководиоца задатих послова. „

#### Члан 8.

У члану 37. назив радног места под бројем 25. Послови одбране, ванредних ситуација, безбедности и здравља на раду и заштите од пожара, мења се и гласи: „ Одељење за друштвене делатности, општу управу, правне и заједничке послове .

Радно место:“ Послови одбране, ванредних ситуација, безбедности и здравља на раду и заштите од пожара.“

#### **Опис радног места мења се и гласи:**

„Израђује, ажурира и усклађује План одбране Општине са Планом одбране Републике Србије; учествује у изради акта о организацији и функционисању органа општине и других субјеката одбране у ратном стању; обавља послове из области радне и материјалне



обавезе;координира послове одбране са предузећима, установама и другим правним лицима по питању одбране; израђује појединачна акта, анализе, информације, извештаје и друге материјале из области одбране; спроводимере приправности и предузима друге друге мерепотребнезапрелазак на организацију у ратном и ванредном стању; врши стручне и административно- техничке послове за потребе Општинског штаба за ванредне ситуације, као и послове организације и функционисања цивилне заштите на територији општине; ажурира Процену ризика од катастрофа и План заштите и спасавања за територију општине; предлаже предузимање превентивних мера за случај непосредне опасности од елементарних непогода и других несрећа; сарађује са организационом јединицом Сектора за ванредне ситуације МУП-а; одговорно је лице за безбедност и здравље на раду; припрема податке за потребе Процене ризика на радном месту и у радној околини; предлаже мере за смањење и отклањање ризика на радном месту; обавља послове из области заштите од пожара; организује и спроводи превентивне мере заштите од пожара; обавља и друге послове по налогу Начелника управе и Председника општине. Обавља и друге послове у складу са законом, уредбама и одлукама, а по налогу руководиоца/Начелника Општинске управе. Одговоран је за све пропусте који су последица извршавања или неизвршавања ових утврђених или одржаних задатах послова.“

#### Члан 9.

У члану 37. мења се звање на радном месту број 29. Послови буџетског рачуноводства и извештавања, тако да сада гласи:  
„Млађи сарадник“.

**УСЛОВИ:** стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године и најмање девет месеци радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

#### Члан 10.

У члану 37. мења се звање за радно место под бројем 33. Послови Канцеларије за локално економски развој и послови заштите животне средине, тако да сада гласи:  
„Млађи саветник“.

#### **Услови радног места мењају се и гласе:**

„Стечено високо образовање 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 и најмање једну годину радног искуства у струци, завршен приправнички стаж и положен државни испит.“

#### Члан 11.

У члану 37. на радном месту број 34. Послови заштите животне средине, **мења се опис посла, тако да сада гласи:**

„Прати, анализира и предлаже мере за унапређење управљања отпадом на

територији општине Ражањ. Учествоје у изради и ажурирању података у локалном Плану управљања отпадом. Учествоје у анализи и у поступку испитивања услова за заједничким управљањем отпадом са суседним јединицама локалне самоуправе. У сарадњи са надлежним јавним предузећем учествује у предлагању локације за изградњу и рад центра за сакупљање отпада са компостаном, селекцију и одвојено сакупљање отпада, укључујући и начин сакупљања отпада ради рециклаже (папир, метал, пластика, стакло, текстил, кабасти отпад).

Са надлежним јавним предузећем, обезбеђује услове за одлагање отпада из домаћинства у контејнере. Учествоје у вођењу евиденције дивљих депонија и постојећих несанитарних депонија-сметлишта.

Са надлежним службама Општине разматра извештај о реализацији плана управљања отпадом једанпут годишње, ради достављања извештаја надлежном министарству.

Праћење генерисања комуналног чврстог отпада и морфолошког састава на нивоу породичних домаћинстава и месних заједница на територији општине, испитивање структуре отпада на централној депонији и сметлиштима, по месним заједницама, припрема предлога за рециклажу појединих врста отпада, асистирање при припреми одговарајућих технологија, рециклаже и санације отпада са посебним нагласком, на санирање органског отпада поступком компостирања, праћење и контрола технолошких параметара компостирања, обрада резултата мерења са терена у облику да се могу користити као полазне подлоге за технолошко пројектовање, праћење стања квалитета отпадних и текућих вода у смислу количине и квалитета и извештавања о стању меродавних институција у општини.

Обавља и друге послове у складу са законом, уредбама и одлукама, а по налогу руководиоца/Начелника Општинске управе.

Одговоран је за све пропусте који су последица извршавања или неизвршавања ових утврђених или од руководиоца задатих послова.

## Члан 12.

У члану 37. након радног места под редним бројем 36. „Послови Канцеларије за развој малих и средњих предузећа и послови подстицања развоја малих и средњих предузећа и предузетништва“, додаје се радно место под редним бројем 37. „Послови из области пољопривреде“.

### **37. Радно место: ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ ПОЉОПРИВРЕДЕ**

**Звање: Млађи саветник**

**Број службеника: 1**

**Опис посла:** Учествоје у изради годишњег Програма за подстицаје у пољопривреди и руралном развоју, прати прописе у области пољопривреде, прати прописе из области пољопривредне производње. Прати појаву елементарних непогода и учествује у утврђивању оштећења усева, прати појаве биљних болести и штеточина, прати противградну заштиту на територији општине. Даје потребне информације и упутства, пружа стручну помоћ пољопривредним произвођачима, даје стручно тумачење мера и уредби аграрне политике и упутства о потребној документацији пољопривредним произвођачима при остваривању њихових права.

Обавља и друге послове у складу са законом, уредбама и одлукама, а по налогу

руководиоца/Начелника Општинске управе.

Одговоран је за све пропусте који су последица извршавања или неизвршавања ових утврђених или од руководиоца задатих послова.

**УСЛОВИ:** „Стечено високо образовање 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 и најмање једну годину радног искуства у струци, завршен приправнички стаж и положен државни испит.“

### **Члан 13.**

Овлашћује се Општинска управа општине Ражањ да изради пречишћен текст Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 21/23) и усагласи табеларне приказе укупног броја систематизованих радних места по звањима у Правилнику са важећим допунама и изменама у року од 15 дана од дана ступања на снагу Правилника о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Ражањ.

### **Члан 14.**

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Ражањ ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ражањ“.

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Председајући

Добрица Стојковић, с. р.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА РАЖАЊ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број:320- 3/24-01

Датум: 06.02.2024. године

Р А Ж А Њ

Председник општине Ражањ, на основу члана 60. став 3. Закона о пољопривредном земљишту („ Службени гласник РС, бр. 62/2006, 65/2008 - други закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018 - други закон“) и члана 65.став 1. тачка 9. Статута општине Ражањ ( „Службени лист Општине Ражањ“ број 1/19), дана 06.02.2024. године доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**о образовању комисије за давање мишљења на Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини за 2024. годину**

**I**

Овим Решењем образује се Комисија за давање мишљења на Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини општини Ражањ.

**II**

Комисију чине:

Председник Комисије:

1. Братислав Милосављевић, ССС – пољопривредни техничар из Ражња.

Чланови – пољопривредници уписани у Регистар пољопривредних газдинстава:

1. Живорад Величковић, пензионер из Вароши, бр.п.г. 736422000239, пољопривредни произвођач.
2. Данијела Гагић, дип. менаџер из Мађера бр.п.г. 736473000260, пољопривредни произвођач.
3. Душан Младеновић, дип. инж.пољопривреде из Ниша.
4. Зоран Митић из Мађера, бр. п.г. 736473000040, пољопривредни произвођач.

### III

Задатак Комисије је да размотри Програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за 2024. годину и да своје мишљење на исти.

Посебан задатак је да води књигу поља – документ о планирању и праћењу свакодневних активности у биљној производњи и оствареним приносима током године, а нарочито у ратарској, повртарској и воћарској производњи.

Да књигу поља нумерише, потпише и овери, као и да податке о активностима закупца уписује хронолошким редом од момента уласка у посед закупца пољопривредног земљишта у државној својини до окончања периода закупа.

### IV

Председник и чланови комисије за обављање задатака из тачке III овог решења немају право на надокнаду.

### V

Решење доставити члановима Комисије и архиви.

Председник општине  
Добрица Стојковић, с.р.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА РАЖАЊ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 400-67/24-01  
05.02.2024. године  
Р а ж а њ

На основу чл. 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 69. став 1. тачка 18, Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19)

Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 05.02.2024. године доноси

## **ЗАКЉУЧАК**

о стављању ван снаге Закључка о утврђивању Извештаја о спроведеном процесу јавне расправе нацрта Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину

### **I**

**СТАВЉА СЕ ВАН СНАГЕ** Закључак о утврђивању Извештаја о спроведеном процесу јавне расправе нацрта Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину, број 400-443/23-01 донет на седници Општинског већа општине Ражањ дана 26.10.2023.г.

### **II**

Овај закључак ступа на снагу даном доношења.

### **III**

Диспозитив закључка објавити у „Службеном листу Општине Ражањ“.

Општинско веће општине Ражањ  
**Председник**  
*Добрица Стојковић, с.р.*



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА РАЖАЊ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 400-68/24-01  
05.02.2024. године  
Р а ж а њ

На основу чл. 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 69. став 1. тачка 18, Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19)

Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 05.02.2024. године доноси

## **ЗАКЉУЧАК**

**о стављању ван снаге Закључка о утврђивању Предлога Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину**

### **I**

**СТАВЉА СЕ ВАН СНАГЕ** Закључак о утврђивању Предлога Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину, број 400-424/23-01 донет на седници Општинског већа општине Ражањ дана 26.10.2023.г.

### **II**

Овај закључак ступа на снагу даном доношења.

### **III**

Диспозитив закључка објавити у „Службеном листу Општине Ражањ“.

Општинско веће општине Ражањ  
**Председник**  
*Добрица Стојковић, с.р.*



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА РАЖАЊ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

Број: 400-69/24-01  
05.02.2024. године  
Р а ж а њ

На основу чл. 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 69. став 1. тачка 18, Статута општине Ражањ („Службени лист општине Ражањ“, број 1/19)

Општинско веће општине Ражањ, на седници одржаној 05.02.2024. године доноси

## ЗАКЉУЧАК

### Члан 1.

УПУЋУЈЕ СЕ на јавну расправу Нацрт Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину.

### Члан 2.

Јавна расправа о Нацрт Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину, у трајању од 7 дана, спровешће се почев од 06.02.2024.године и трајаће закључно са 13.02.2024.године.

### Члан 3.

Утврђује се програм јавне расправе о Нацрту Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину који ће бити објављен на интернет презентацији општине Ражањ.

### Члан 4.

О току и резултатима јавне расправе Руководилац Одељења за привреду и финансије Општине Ражањ треба да сачини Извештај о јавној расправи.

Општинско веће општине Ражањ  
**Председник**  
*Добрица Стојковић, с.р.*



На основу члана 72. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ бр. 14/2022) Општинска изборна комисија општине Ражањ, на седници одржаној 2. фебруара 2024. године, донела је:

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДОДЕЛИ ОДБОРНИЧКОГ МАНДАТА**

**I**

Мандат одборника Скупштине општине Ражањ додељује се следећем кандидату са Изборне листе Г.Г. **"Велибор Бркић - Веља" - "ДА СЕЛО ОПСТАНЕ И МЛАДОСТ ОСТАНЕ"**, коју је поднела Г.Г. "Велибор Бркић - Веља" - "ДА СЕЛО ОПСТАНЕ И МЛАДОСТ ОСТАНЕ":

Редни број	Редни број на изборној листи	Име и презиме	Година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	7.	Данијела Динић	1979	Медицинска сестра	Скорица

**II**

Кандидату из тачке 1. овог Решења Општинска Изборна комисија општине Ражањ издаће уверење о избору за одборника Скупштине општине Ражањ.

**III**

Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

**IV**

Ово Решење доставити Скупштини општине Ражањ.

**V**

Ово решење објавити на веб презентацији Републичке изборне комисије и у „Службеном листу општине Ражањ“.

**Образложење**

Чланом 72. став 1. Закона о локалним изборима прописано је да Мандат који престане одборнику пре него што истекне време на које је изабран изборна комисија решењем додељује првом наредном кандидату са исте изборне листе којем није био додељен мандат одборника у року од два дана од дана када је констатовано да је престао мандат.

Одредбом члана 63. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ бр.14/22), предвиђено је да изборна комисија издаје уверења о избору за одборника.

Након одржане Конститутивне седнице Скупштине општине Ражањ дана 22.јануара 2024.године и доношења Одлуке о потврђивању мандата одборницима којима су мандати додељени на основу извештаја Верификационог одбора, одборник Наташа Митровић из Смиловца, са изборне листе Г.Г. "Велибор Бркић - Веља" - "ДА СЕЛО ОПСТАНЕ И МЛАДОСТ ОСТАНЕ", поднела је уредно оверену оставку број.013-29/24-11 од 1.2.2024.године у 10.30 часова.

У складу са чланом 67.став 1. Тачка 9. и члана 68. Закона о локалним изборима одборнику Наташи Митровић престао је мандат пре истека времена на које је изабрана због оставке.

Изборна комисија је утврдила да је једно одборничко место упражњено и да треба да буде попуњено тако што ће мандат одборника бити додељен следећем кандидату са исте изборне листе којем није био додељен мандат одборника, и то Данијели Динић.

На основу свега напред наведеног , одлучено је као у диспозитиву.

**УПУТСТВО О ПРАВНОМ СРЕДСТВУ:** Против овог Решења може се поднети приговор Изборној комисији општине Ражањ у року од 72 часа од објављивања овог решења на веб презентацији Републичке изборне комисије.

Број: 013-30/24-11

У Ражњу, 2.2.2024 године

## **ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА**

**ПРЕДСЕДНИК**

Јасмина Ракић, с.р.

САДРЖАЈ:

➤ АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

1.	Закључак о усвајању Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и стематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Ражањ.....	1
2.	Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и стематизацији радних места у Општинској управи и Правобранилаштву општине Ражањ.....	2
3.	Решење о образовању комисије за давање мишљења на Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини за 2024. годину.....	11
4.	Закључак о стављању ван снаге Закључка о утврђивању Извештаја о спроведеном процесу јавне расправе нацрта Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину.....	13
5.	Закључак о стављању ван снаге Закључка о утврђивању Предлога Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину.....	14
6.	Закључак о упућивању на јавну расправу Нацрта Одлуке о буџету општине Ражањ за 2024. годину.....	15
➤ АКТИ ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ		
7.	Решење о додели одборничког мандата.....	16