



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број 3

Нови Бечеј 10.02.2026. године

година LX

ПОСЕБАН ДЕО

1. На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016, 113/2017, 113/2017 - други закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023), 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 – други закон, 95/2018-др.закон, 86/2019-др.закон, 157/2020-др.закон, 123/2021-др.закон и 19/2025-др.закон), као и члана 22. став 1. Одлуке о организацији Општинске управе општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 31/2020, 20/2021 и 34/2021), Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе општине Нови Бечеј, дана 10.02.2026. године, усвојило је

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

Члан 1.

Члан 20. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј 002381433 2025 08620 003 000 060 107 („у даљем тексту Правилник) мења се и гласи:

Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	8	8
Саветник	26	27
Млађи саветник	7	9
Сарадник	7	7
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	7	9
Референт	0	0
Млађи референт	2	2
Укупно:	59 радних места	64 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Четврта врста радних места	3	4
Пета врста радних места	4	4
Укупно:	7 радних места	8 намештеника

Систематизована радна места у Кабинету председника општине:

Стручна спрема	број извршилаца
Помоћници	2
Висока стручна спрема (240 ЕСПБ бодова) у звању САВЕТНИК	1
Намештеник четврта врста радних места	1

Члан 2.

У члану 21. Правилника у делу под тачком 4.2. у Одељењу за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, локално-економски развој и заштиту животне средине **брише се радно место** под бројем 48. „Послови грађевинарства“, Звање: Млађи саветник, Број службеника: 1”.

Члан 3.

У члану 21. Правилника у делу под тачком 4.2. у Одељењу за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, локално-економски развој и заштиту животне средине, 4.1.6.1. Одсек за имовинско-правне

послове код радног места под бројем 55. **Административни послови Службе**, Звање: **Сарадник**, мења се у Звање: **Млађи саветник**, и услови радног места се мењају и гласе: „**Услови**: Сечено високо образовање из научне области правне, педагошке науке или техничко-технолошке науке 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у АП и ЈЛС и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Члан 4.

У члану 21. Правилника у делу под тачком 4.3. Одељењу за инспекцијске службе, после радног места под бројем 58. додаје се ново радно место:

58а Комунални редар

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Обавља мање сложене инспекцијске задатке и послове за потребе инспектора, обавља припремне послове за инспекцијски надзор у поступку спровођења закона, подзконских аката и одлука Општине, излази на лице места сам или са надлежним комуналним инспектором, евидентира податке о утврђеном стању, саставља записнике и службене белешке које доставља инспектору на даљи поступак, делује превентивно тако што изриче усмене или писмене опомене, издаје препоруке, учествује у прикупљању података и документације за доношење решења и закључака такође учествује у изради решења и закључака из надлежности комуналног инспектора, евидентира податке о утврђеном стању, предузима све мере и радње пре доношења решења у управном поступку из надлежности комуналне инспекције, учествује у сарадњи са комуналним инспектором у контролисању: комуналног реда на јавним површинама, одржавања и чишћења јавних површина, стања и одржавања комуналних објеката, изношења и депоновања смећа, шута, раскопавања и довођења у првобитно (исправно) стање јавних површина, кретање возила у пешачкој зони, зимско одржавање јавних површина, функционисање и снабдевање насеља водом и одвођење отпадних вода, снабдевање електричном, топлотном енергијом, димничарске услуге, постављање монтажних објеката и уређаја на јавним површинама, као и заузимање јавних површина, продају робе на јавним површинама, радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката, пружање погребних услуга, одржавање гробља, услове и начин држања паса и мачака, учествује у контролисању одржавања стамбених зграда, као и паркирање супротно саобраћајним прописима. Води прописане евиденције, извештаја из делокруга рада, обавља стручне административно-техничке послове из делокруга рада. Учествује у припреми извештаја, анализа и информација и доставља их надлежним органима, обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада овог радног места или му буду одређени од стране начелника Општинске управе или начелника Одељења.

Услови: Сечено високо образовање из научне области правне науке, техничко-технолошке науке или инжињерства заштите животне средине и заштите на раду, 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, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у АП и ЈЛС и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места

Члан 5.

Потребне компетенције за обављање послова наведених радних места утврђују се у обрасцу компетенција који је саставни део овог Правилника.

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: 000527603 2026 08620 003 000 060 107

Дана: 10.02.2026. године

Н О В И Б Е Ч Е Ј

Председник

Општинског већа

Саша Максимовић с.р.

2. На основу члана 203. Закона о здравственој заштити („Службени гласник РС“, број 25/2019) и члана 34. Одлуке о организацији Општинске управе („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 31/2020, 20/2021 и 34/2021), начелница Општинске управе Нови Бечеј, доноси

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	55.Административни послови службе
2.	Звање радног места	Млађи саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство, локално-економски развој и заштиту животне средине
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	①. Управљање информацијама ②. Управљање задацима и остваривање резултата ③. Оријентација ка учењу и променама ④. Изградња и одржавање професионалних односа ⑤. Савесност, посвећеност и интегритет 6. Управљање људским ресурсима 7. Стратешко управљање
5.	Опште функционалне компетенције	1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
6.	1) Административно-технички послови	1) канцеларијско пословање; 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; 4) технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција; 5) технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; 6) методе вођења интерних и доставних књига

	2) Стручно-оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6) технике израде општих, појединачних и других правних и осталих аката;
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Нови Бечеј, Одлука о организацији општинске управе општине Нови Бечеј, Закон о општем управном поступку
	Прописи из делокруга радног места	Уредба о енергетски угроженом купцу, Закон о облигационим односима, Уредба о евиденцији непокретности у јавној својини.
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Еписарница , езуп
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	/
	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	58. Комунални редар
2.	Звање радног места	Млађи саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за инспекцијске службе
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	8. Управљање информацијама 9. Управљање задацима и остваривање резултата 10. Оријентација ка учењу и променама 11. Изградња и одржавање професионалног односа 12. Савесност, посвећеност и интегритет 13. Управљање људским ресурсима 14. Стратешко управљање

5.	Опште функционалне компетенције	4. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 5. Дигитална писменост 6. Пословна комуникација
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
6.	1) Административно-технички послови	1) канцеларијско пословање; 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података; 4) технике израде потврда и уверења о којима се води службена евиденција; 5) технике припреме материјала ради даљег приказивања и употребе; 6) методе вођења интерних и доставних књига.
	2) Стручно –оперативни послови	1) методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података; 2) технике обраде и израде прегледа података; 3) методе анализе и закључивања о стању у области; 4) поступак израде стручних налаза; 5) методе и технике израде извештаја на основу одређених евиденција; 6)технике израде општих,појединачних и других правних и осталих аката.
	3) Управно-правни послови	1) општи управни поступак; 2) правила извршења решења донетих у управним поступцима; 3) посебне управне поступке
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Одлука о организацији општинске управе општине Нови Бечеј, Статут општине Нови Бечеј, Закон о општем управном поступку, Закон о локалној самоуправи
	Прописи из делокруга радног места	Закон о комуналним делатностима, Закон о становању и одржавању зграда, Закон о комуналним делатностима, Закон о канцеларијском пословању органа државне управе
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	Електронска писарница, еУправа

	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце / сертификати	Испит за инспектора
	Возачка дозвола	ДА-Б категорије
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

РЕШЕЊЕ**О ОДРЕЂИВАЊУ ДОКТОРА МЕДИЦИНЕ ЗА СТРУЧНО УТВРЂИВАЊЕ ВРЕМЕНА И УЗРОКА СМРТИ ЛИЦА УМРЛИХ ИЗВАН ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ И ИЗДАВАЊЕ ПОТВРДЕ О СМРТИ****I**

ОДРЕЂУЈУ СЕ доктори медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти лица умрлих изван здравствене установе и издавање потврде о смрти и то:

ОПШТИНА НОВИ БЕЧЕЈ

1. Др Лидија Стошић, доктор медицине
2. Др Дејан Величковић, доктор медицине
3. Др Средоје Станаћев, специјалиста опште медицине
4. Др Милица Мишић, доктор медицине
5. Др Светлана Николић, доктор медицине
6. Др Јасмина Исаков, специјалиста опште медицине
7. Др Милана Кнежевић, доктор медицине
8. Др Вања Мартиновић, доктор медицине
9. Др Горан Гњато, доктор медицине
10. Др Милана Маљах, доктор медицине
11. Др Драгана Дујин Пецарски, специјалиста опште медицине
12. Др Чила Володар Зомбори, доктор медицине
13. Др Ирена Богајчевић, доктор медицине
14. Др Теодора Крстић, доктор медицине
15. Др Матеја Сретеновић, доктор медицине
16. Др Ана Младеновић
17. Др Ђенђи Немац, доктор медицине
18. Др Дојнел Китарску

II

Средства за преглед умрлих лица и стручно утврђивање времена и узрока смрти за лица умрлих изван здравствене установе обезбеђује се у буџету општине Нови Бечеј.

III

Ово Решење ступа на снагу даном доношења.

IV

Ступањем на снагу овог Решења престаје да важи Решење Општинске управе Нови Бечеј, број 005068935 2025 од 18. децембар 2025. године.

V

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

САДРЖАЈ

ПОСЕБАН ДЕО

	Назив акта	Доносилац	Бр. Сл.л.	Стр.
1.	Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј	Општинско веће	3	1
2.	Решење о одређивању доктора медицине за стручно утврђивање времена и узрока смрти лица умрлих изван здравствене установе и издавање потврде о смрти	Начелник општинске управе	3	6

Издавач: Општинска управа Нови Бечеј, Служба за скупштинске послове и послове извршних органа власти, Нови Бечеј.

Одговорни уредник: Валентина Влашкалин, тел:023-772-320, лок.128, Емаил: sekretar.skupstine@novibecelj.rs

Штампа: Општинска управа Нови Бечеј, Служба за скупштинске послове и послове извршних органа власти, Нови Бечеј, Жарка Зрењанина бр. 8, Телефон: 023-772-320, лок. 128, Е маил: sekretar.skupstine@novibecelj.rs

Огласно одељење: 023-772-320, лок. 128, Е маил: sekretar.skupstine@novibecelj.rs