

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ  
БАЧКА ПАЛАНКА

ПРИМИЉЕНО 13. AUG 2025

ОБРАТ	ОПШТИНА	БРОЈ	ПРЕДЛОГ	РЕДНОСТ
IV		031-4/2025-		591

На основу члана 58. Закона о запосленима у Аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/2023, 113/2017-др. закон, 95/2018-др. закон, 86/2019-др. закон, 157/2020-др. закон и 123/2021-др. закон 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" бр. 88/2016, 12/2022, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – 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 ("Службени гласник РС" бр. 88/2016, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон и 12/2022), члана 81. став 2. Статута Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка" бр. 9/2019 и 15/2023), члана 7. Одлуке о организацији Општинске управе („Службени лист Општине Бачка Паланка, број 5/2024-пречишћен текст ), Одлуке о правобранилаштву Општине Бачка Паланка ("Службени лист Општине Бачка Паланка" бр. 36/2014 и 23/2020), на предлог начелника Општинске управе, Општинско веће Општине Бачка Паланка, на својој 48. седници, одржаној дана 13. августа 2025. године, усвојило је:

**П РА В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И**  
**СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА,**  
**ПРАВОБРАНИЛАШТВА ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА И ПОСЕБНИМ СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА**

**Члан 1.**

Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе Општине Бачка Паланка, Правобранилаштва Општине Бачка Паланка и посебним стручним службама, врше се измене и допуне Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе Општине Бачка Паланка, Правобранилаштва Општине Бачка Паланка и посебним стручним службама, број III-110-5/2024 од 27. марта 2024. године, број III-110-11/2024 од 11. септембра 2024. године и број III-110-3/2025 од 22. маја 2025. године (у даљем тексту: Правилник),

**Члан 2.**

У члану 12. Правилника, табела 1. и табела 2 мењају се и гласе :

Функционери – изабрана и постављена лица	3 радна места	
Службеник на положају I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају II група	1 радно место	1 службеник
<b>УКУПНО</b>	<b>2 радна места</b>	<b>2 службеника</b>
<b>Службеници - извршиоци</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број службеника</b>
Самостални саветник	23	24
Саветник	50	69
Млађи саветник	5	7
Сарадник	9	10
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	16	17
Референт	0	0

Млађи референт	0	0
<b>УКУПНО</b>	<b>104 радна места</b>	<b>128 службеника</b>

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	-	-
Друга врста радних места	-	-
Трећа врста радних места	-	-
Четврта врста радних места	4	11
Пета врста радних места	3	4
<b>УКУПНО</b>	<b>7 радних места</b>	<b>15 намештеника</b>

### Члан 3.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за општу управу и заједничке послове тачка 4. Службеник за административно – техничке послове пријемне канцеларије - став 1. Број службеника, мења се и гласи:

„Звање: Виши референт

Број службеника: 1“

### Члан 4.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за финансије и буџет тачка 46. Службеник за рачуноводствено – књиговодствене послове директних буџетских корисника – став 1. Број службеника мења се и гласи:

„Звање: Млађи саветник

Број службеника: 3“

### Члан 5.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за привреду тачка 65. Грађевински инспектор - став 2. Опис послова , мења се и гласи:

„Опис послова: Врши инспекцијски надзор над применом Закона о планирању и изградњи и других прописа и општих аката, стандарда, техничких норматива и норми квалитета, који се односе на пројектовање, грађење и реконструкцију објеката у високоградњи, нискоградњи и градњи других објеката. Врши надзор да ли предузеће, друго правно лице, предузетник који гради објекат, лице које врши стручни надзор, односно лица која обављају поједине послове на пројектовању или грађењу објеката испуњавају прописане услове. Контролише да ли је за објекат који се гради издата грађевинска дозвола, проверава да ли је почетак грађења објекта, односно извођење радова пријављен на прописан начин, подноси пријаве за привредни преступ и кривичне пријаве против физичких и правних лица која изградњу објеката не врше у складу са законским прописима, издаје прекршајне налоге, контролише да ли је градилиште обележено на прописан начин, врши надзор да ли се објекат гради у складу са пројектно - техничком документацијом и према грађевинској дозволи, контролише да ли на објекту који се гради или је изграђен постоје недостаци који угрожавају безбедност коришћења и околине, проверава да ли извођач води грађевински дневник на прописан начин, проверава да ли је за објекат који се користи издата употребна дозвола и да ли је издата на прописан начин, сарађује са републичким инспекцијама и другим органима и организацијама у циљу ефикаснијег обављања надзора, води евиденције прописане за грађевинску инспекцију, припрема извештаје за органе општине и надлежне републичке органе,

прикупља податке и прати и анализира стање у области из свог делокруга. Обавља и друге послове утврђене законом или прописима донетим на основу закона. Врши и друге послове по налогу непосредних руководилица.“

#### Члан 6.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за урбанизам и грађевинарство додаје се нова тачка 70.А која гласи: „Службеник за послове издавања урбанистичких аката“

„Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

**Опис послова:** Учествоје у изради урбанистичких планова, стара се о излагању планског документа на увид, обезбеђује копије постојећег топографског и катастарског плана односно дигиталне записе, као и катастар инфраструктуре, спроводи процедуру израде планских докумената и других опшних аката у области урбанизма и грађевинарства. Учествоје и даје мишљења у поступцима издавања грађевинске и употребне дозволе. Врши проверу усклађености пројектно техничке документације са важећим урбанистичким плановима и законским прописима. Учествоје у радним телима (комисијама) образованим од стране Председника општине и Начелника Општинске управе Општине Бачка Паланка. Обрађује предмете и израђује нацрте појединачних аката у поступку обједињене процедуре ( употребне дозволе, грађевинске дозволе, одобрења за извођење радова итд.) . Издаје уверења о подацима из службене евиденције из надлежности Одељења за урбанизам и грађевинарство у року предвиђеном законом. Израђује нацрте дописа и осталих аналитичких докумената у писаној кореспонденцији са другим државним органима, организацијама, установама и физичким лицима. Врши и друге послове по налогу непосредних руководилица.

**Посебни услови:** Сечено високо образовање из научне области архитектуре, грађевинског инжењерства или правне 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 на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет године радног искуства у струци. Потребне компетенције за рад на радном месту.

#### Члан 7.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за урбанизам и грађевинарство тачка 76. Службеник за послове издавања грађевинске дозволе у обједињеној процедури мења се и гласи:

„Звање: Саветник

Број службеника: 1

**Опис послова:** Обрада по предметима и израђивање нацрта појединачних правних аката у поступку обједињене процедуре (употребне дозволе, грађевинске дозволе, одобрења за извођење радова итд.) у року превиђеном прописима. Врши проверу усклађености пројектно-техничке документације са издатим локацијским условима. Давање стручних појашњења у вези израђених планских докумената и усвојених планова. Издавање уверења о подацима из службене евиденције из надлежности Одељења за урбанизам и грађевинарство у року предвиђеним законом. Послови укњижбе објеката инвеститора Општине Бачка Паланка. Учешће у радним телима (комисијама)

образованим од стране Председника општине и Начелника Општинске управе Општине Бачка Паланка. Израда нацрта дописа и осталих аналитичких докумената у писаној кореспонденцији са другим државним органима, организацијама, установама и физичким лицима. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

**Посебни услови:** Стечено високо образовање из научене области архитектонске, грађевинске или инжењерског менаџмента 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 на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци. Потребне компетенције за рад на радном месту.

#### Члан 8.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за друштвене делатности тачка 83. Службеник за утврђивање права на дечији додатак, број службеника мења се и гласи:

„Звање: Сарадник

Број службеника: 2“

#### Члан 9.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за утврђивање и наплату јавних прихода тачка 100. назив радног места мења се и гласи  
„Службеник за послове пореске евиденције у наплати јавних прихода“

#### Члан 10.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за скупштинске и извршне послове тачка 103. Секретар Општинског већа - став 2. Опис послова , мења се и гласи:

„Опис послова: Припрема материјале за седнице Општинског већа и израђује нацрте одлука, решења, закључака и осталих аката које су у надлежности Општинског већа, пружа стручну помоћ при обради предлога о којима се гласа, стара се о законитости аката које доноси Општинско веће, припрема текст пословника о раду Општинског већа, стара се о изради записника са седница Општинског већа, обезбеђује услове за рад Општинског већа и његових радних тела у сарадњи са Општинском управом Општине Бачка Паланка. Обавља стручно-организационе послове из области одбране за потребе органа Општине, послове израде Плана одбране и других општих аката из области одбране, координацију послова одбране са Министарством одбране – Центром Министарства одбране и другим државним органима, као и друге стручне и административне послове из области одбране; стручно-организационе и административне послове за Општински штаб за ванредне ситуације, послове израде Плана и Програма за ванредне ситуације, координацију послова ванредних ситуација са Министарством унутрашњих послова – Сектором за ванредне ситуације и другим државним органима, као и друге стручне и административне послове из области ванредних ситуација. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиоца.“

Члан 11.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за скупштинске и извршне послове тачка 104. Службеник за послове председника општине, брише се.

Члан 12.

У члану 15. Правилника у делу који се односи на Одељење за скупштинске и извршне послове тачка 105. Службеник за нормативну делатност - став 2. Опис послова, мења се и гласи:

„Опис послова: Обавља послове израде нацрта општих и појединачних аката, врши нормативне, управне, стручно-административне послове за потребе органа Општине, радних тела и комисија, израђује закључке, одлуке, ставове, препоруке и друга акта, пружа стручну помоћ одборницима, учествује у изради одлука, правилника и других аката које доноси Председник општине, Скупштина општине, Општинско веће и Начелник Општинске управе. Прати и проучава извршење закона и других прописа и стара се о усклађености нормативних аката органа општине са законским и подзаконским актима, припрема и израђује нацрте појединачних аката у другостепеном поступку. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиоца.“

Члан 13.

Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе Општине Бачка Паланка, Правобранилаштву Општине Бачка Паланка и посебним стручним службама, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе Општине Бачка Паланка.

Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Општинске управе Општине Бачка Паланка, Правобранилаштву Општине Бачка Паланка и посебним стручним службама објављен је на огласној табли дана 13. 08 2025. године.

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Општина Бачка Паланка  
Општинско веће  
Број: III-110-5/2025  
Датум: 13.08.2025. године  
БАЧКА ПАЛАНКА

Председавајући Општинског већа,  
Милан Крагуљац



Да је Правилник о изменама и допунама Правилника објављен на огласној табли Општинске управе Општине Бачка Паланка дана 13. 08. 2025. године, потврђује својим потписом Живица Јуришин, запослена у Општинској управи Општине Бачка Паланка.

Живица Јуришин

