

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Бачка Паланка
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ
БАЧКА ПАЛАНКА
Н а ч е л н и к
Број: IV-111-5/2025-1
Дана: 8. септембра 2025. године
БАЧКА ПАЛАНКА

На основу члана 3. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/2023), члана 94. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. 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, 123/2021 др.закон), Закључка комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број 112-7160/2025 од дана 01. јула 2025. године, и члана 18. став 1. алинеја 4. Одлуке о организацији Општинске управе Општине Бачка Паланка ("Сл. лист Општине Бачка Паланка" број 5/2024), начелник Општинске управе Општине Бачка Паланка, доноси

РЕШЕЊЕ
О ПОПУЊАВАЊУ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ
ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА ЈАВНИМ КОНКУРСОМ

I

Утврђује се потреба да се у Општинској управи Општине Бачка Паланка-Јавним конкурсом попуне следеће извршилачка радна места:

1. Економ (радно место бр. 6) - у Одељењу за општу управу и заједничке послове, намештеник – пета врста радних места, радни однос на неодређено време – један извршилац;

Услови за рад на радном месту:

- стечено основно образовање

Опис послова:

Обавља техничке и најједноставније пратеће послове издавања и разношења канцеларијског материјала, заприма и води евиденцију о истом, учествује у архивирању предмета. Припрема пошту за експедовање. Врши и друге послове по налогу непосредних руководилица.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

2. Службеник за рачуноводствено-књиговодствене послове директних буџетских корисника (радно место бр. 46) – у Одељењу за финансије и буџет, звање млађи саветник, радни однос на неодређено време – један извршилац;

Услови за рад на радном месту :

Стечено високо образовање из научне области економске 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 и завршен приправнички стаж. Потребне компетенције за рад на радном месту.

Опис послова:

Опис послова: врши пријем, проверу, контролу и припрему захтева за плаћање у складу са одобреним апроприацијама по Одлуци о буџету. Утврђује кварталне квоте за кориснике и стара се да сва плаћања буду у складу са утврђеним квотама, води потребну књиговодствену евиденцију за директне кориснике буџета. Проверава и усклађује тромесечне финансијске извештаје директних буџетских корисника са главном књигом трезора Ради послове везане за Информациони систем извршења буџета јединице локалне самоуправе (ИСИБ), Систем електронских фактура (СЕФ), Централни регистар фактура (ЦРФ). Врши и друге послове по налогу непосредних руководилица.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

- 3. Службеник за послове у пријемној канцеларији (радно место бр. 78) – у Одељењу за урбанизам и грађевинарство, звање млађи саветник, радни однос на неодређено време – један извршилац ;**

Услови за рад на радном месту :

Стечено високо образовање из научене области грађевинског инжењерства или архитектуре , правне или економске области на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, на мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, или на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и положен приправнички стаж. Потребне компетенције за рад на радном месту.

Опис послова:

Обављање послова у вези са пријемом захтева, задуживањем и архивирањем предмета, благовремено завођење захтева поднетих електронским путем у обједињеној процедури и аутоматске обраде података. Пружа странкама обвештења и информације из делокруга рада одељења . Пружа помоћ странкама у поступку подношења и попуњавања захтева и других образаца а у циљу остваривања њихових права и обавеза. Достављање правоснажних решења о употреби објеката РГЗ-у, Служби за катастар непокретности Бачка Паланка, грађевинској инспекцији, Одељењу за утврђивање и наплату јавних прихода. Обавља административно-техничке послове за потребе Одељења за урбанизам и грађевинарство. Издавање уверења о подацима из службене евиденције из надлежности Одељења за урбанизам и грађевинарство у року предвиђеним законом. Израда нацрта дописа у писаној кореспонденцији са другим државним органима, организацијама, установама и физичким лицима. Вођење статистичког месечног и годишњег истраживања о грађевинским дозволама, одобрењима за извођење радова и одобрењима за уклањање објеката и прослеђивање Републичком заводу за статистику у року предвиђеном законом, као и службене евиденције о издатим актима. Врши и друге послове по налогу непосредних руководилица.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

4. Службеник за праћење услуга и активности у области дечије заштите, социјалне, примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу (радно место бр. 92) у Одељењу за друштвене делатности, звање саветник, радни однос на неодређено време – један извршилац ;

Услови за рад на радном месту :

*Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких наука , 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 и најмање три година радног искуства у струци. Потребне компетенције за рад на радном месту.

Опис послова:

Обавља аналитичко-планске послове у области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу, прати анализира и спроводи прописе из области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу, прати стање и реализацију програма рада и развоја установа у области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу и квалитету, доступности и ефикасности услуга које оне пружају, проучава последице утврђеног стања и предлаже и планира мереза унапређење стања и решавање идентификованих проблема, израђује информације и извештаје о утврђеном стању, иницира мере за побољшање стања у поменути областима деловања, припрема предлог финансијског плана у поступку доношења одлуке о буџету и прати његово извршење, прати реализацију усвојених програма и планова, учествује у поступку за додељивање средстава за финансирање, односно суфинансирање пројеката из програма у наведеним областима, учествује у раду Савета за здравље за процену потреба за пружање додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету и ученику. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиоца

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

5. Административни службеник у наплати јавних прихода (радно место бр 98) – у Одељењу за утврђивање и наплату јавних прихода, звање виши референт, радни однос на неодређено време – један извршилац ;

Услови за рад на радном месту :

*Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног смера, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци. Потребне компетенције за рад на радном месту.

Опис послова:

*Даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе и друга обавештења од значаја за испуњење пореске обавезе, врши пријем, унос и обраду података из пореских и других пријава, врши пријем, обраду и евиденцију захтева за прекњижавање, повраћај и издаје уверења о подацима из пореског рачуноводства локалних јавних прихода. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

- 6. Службеник за послове органа Општине (радно место бр 109) – у Одељењу за скупштинске и извршне послове, звање саветник, радни однос на неодређено време – један извршилац ;**

Услови за рад на радном месту :

*Стечено високо образовање из научне области правне, економске или политичке науке, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова на мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године, или на специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци. Потребне компетенције за рад на радном месту.

Опис послова:

Учествује у изради нацрта решења, закључака и осталих аката из надлежности органа општине, прати реализацију одлука, закључака и других аката које донесе Скупштина Општине, Председник Општине и Општинско Веће. Прикупља, класификује, повезује, чува и региструје сву документацију са седница Скупштине општине, председника Општине, Општинског већа и њихових комисија и радних тела. Обрађује питања грађана упућена Председнику општине путем посебне апликације и припрема одговоре на њих. Врши и друге послове по налогу непосредних руководиоца.

Место рада:

ОПШТИНА БАЧКА ПАЛАНКА, ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Краља Петра I бр.16., Бачка Паланка.

II

Ради попуњавања извршилачких радних места из става I овог Решења спровешће се Јавни конкурс, у складу са: Уредбом о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 107/2023), Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. 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, 123-2021др.закон), и Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава која су у надлежности Министарства државне управе и локалне самоуправе 51 Број: 112-7160/2025 од дана 01. јула 2025. године, а на основу одредби Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи Општине Бачка Паланка, Правобранилаштву Општине Бачка Паланка и посебним стручним службама број III-110-5/2024 од 27. марта 2024. године са изменама и допунама број

III-110-11/2024 од 11. септембра 2024. године , број III-110-3/2025 од 22. маја 2025. године и III-110-5/2025 од 13. августа 2025. године за наведена радна места.

III

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи Општине Бачка Паланка, Правобранилаштву Општине Бачка Паланка и посебним стручним службама број III-110-5/2024 од 27. марта 2024. године са изменама и допунама број III-110-11/2024 од 11. септембра 2024. године , број III-110-3/2025 од 22. маја 2025. године и III-110-5/2025 од 13. августа 2025. године и важећим Кадровским планом Општинске управе општине Бачка Паланка , предвиђена су слободна радна места из тачке 1. овог Решења, те се утврђује да иста нису попуњена премештајем, интерним конкурсом као ни преузимањем службеника од другог послодавца, ради чега се спроводи јавни конкурс.

IV

Јавни конкурс за попуњавање наведених извршилачких радних места оглашава Општинска управа Општине Бачка Паланка.

V

Ово решење објавити на интернет презентацији Општине Бачка Паланка.

ДОСТАВИТИ:

1. Конкурсној комисији,
2. Служби за управљање људским ресурсима
3. Архиви.



Начелник
Општинске управе
Општине Бачка Паланка
Ана Ивић, дипл правник

Ана Ивић