

СЛУЖБЕНИ Лист ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА



www.ljubovija.rs

Љубовија, 07. август 2025.

Година 2025 - број 17

САДРЖАЈ

СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА 17/25 број 06-220/2025-03 од 07.08.2025. године

1. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

07.08.2025. ГОДИНЕ



Република Србија
ОПШТИНА ЉУБОВИЈА
-Општинско веће
Број: 06-219/2025-02
Дана: 07.08.2025. године
Љ у б о в и ј а

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 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 службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 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), члана 23. став 1. тачка 3. Одлуке о Општинској управи општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“, број 20/2023) и члана 2. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љубовија („Службени лист општине Љубовија“ бр. 14/2023), Општинско веће општине Љубовија, на предлог начелника Општинске управе општине Љубовија, на седници одржаној дана 07.08.2025. године, усвојило је:

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ
ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ
МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

Члан 1.

У члану 4. став 1. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љубовија мења се тачка 1. - Систематизована радна места у унутрашњим организационим јединицама Општинске управе (табела) на следећи начин:

Службеник на положају	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају - I група	1	1
Службеник на положају- II група	1	1

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	10	10
Саветник	24	29
Млађи саветник	4	6
Сарадник	7	9
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	12	12
Референт		
Млађи референт	1	3
Укупно:	58	69
Намештеници	Број радних места	Број службеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	5	6
Пета врста радних места		
Укупно:	5	6

Члан 2.

Мења се члан 5. став 1. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љубовија и то тако што уместо:

„Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је 67, и то:

- 2 службеника на положају,
- 60 службеника на извршилачким радним местима и
- 5 на радним местима намештеника“

сада гласи:

„Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је 65, и то:

- 2 службеника на положају,
- 58 службеника на извршилачким радним местима и
- 5 на радним местима намештеника“.

Члан 3.

Мења се члан 28. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љубовија на следећи начин:

- 1) Радно место под редним бројем 49. – **Порески инспектор** из Одељења за привреду, урбанизам и инспекцијске послове пребацује се у Одељење за буџет и финансије – Одсек за локалну пореску администрацију на радно место под редним бројем 28.
- 2) У Одељењу за привреду, урбанизам и инспекцијске послове после радног места „Инспектор за саобраћај и путеве“ додаје се ново радно место и то:

49. Сарадник за административне послове у Одсеку за инспекцијске послове

Звање: Сарадник

Број службеника: 1

Опис послова: Врши административно-техничке послове за потребе Одсека за инспекцијске послове; прима и евидентира поднеске странака (пријаве, захтеве, представке, притужбе и друге акте); припрема одговоре на поднеске странака по налогу руководиоца или инспектора; прати прописане рокове и стара се о благовременом поступању по пријавама и предметима; води евиденције и базе података у вези са радом Одсека; обрађује и сређује документацију, припрема нацрте аката, дописа и других писаних материјала; води записнике и сачињава службене белешке по налогу; сарађује са другим организационим јединицама ради ефикасног обављања послова одсека; обавља и друге послове по налогу шефа одсека, руководиоца одељења и начелника Општинске управе.

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, најмање три године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

Посебни услови: познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

- 3) Мења се Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љубовија и то тако што се у делу „КОМПЕТЕНЦИЈЕ“ после радног места „Порески инспектор“ додају компетенције за следеће радно место:

1.	Назив радног места	Сарадник за административне послове у Одсеку за инспекцијске послове
2.	Звање радног места	Сарадник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за привреду, урбанизам и инспекцијске послове
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 1. Организација и рад органа аутономне покрајине/ локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
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 Љубовија
	Прописи из делокруга радног места	Закон о локалној самоуправи, Закон о општем управном поступку, Закони из области комуналне делатности, заштите животне средине, просторног планирања, урбанизма и грађевинарства, локалне пореске администрације, туризма и саобраћаја
	Процедуре и методологије из делокруга радног места	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/
	Руковање специфичном опремом за рад	/
	Лиценце/сертификати	/

	Возачка дозвола	/
	Страни језик	/
	Језик националне мањине	/

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се врше послови управљања _____ људским ресурсима: _____

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: _____

- 4) У Одељењу за привреду, урбанизам и инспекцијске послове бришу се радна места „Послови праћења грађевинског стања објеката у јавној својини“, „Просветни инспектор“ и „Послови припреме и доношења просторног плана и урбанистичких планова“.
- 5) У Одељењу за привреду, урбанизам и инспекцијске послове у оквиру радног места „Послови озакоњења објеката“ мења се „Опис послова“ и то тако што се додаје „Обавља послове у оквиру обједињене процедуре“.
- 6) У Одељењу за привреду, урбанизам и инспекцијске послове у оквиру радног места „Послови Канцеларије за локални економски развој“ мења се „Број службеника“ и то тако што уместо 3 треба да стоји 2.
- 7) У Одељењу за привреду, урбанизам и инспекцијске послове у оквиру радног места „Послови из области обједињене процедуре и урбанизма“ мења се „Број службеника“ и то тако што уместо 1 треба да стоји 2.

Члан 4.

Остали чланови Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љубовија остају непромењени.

Члан 5.

Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љубовија ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Љубовија“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Милан Јовановић с.р.**