

СЛУЖБЕНИ Лист ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА



www.ljubovija.rs

Љубовија, 24. септембар 2026.

Година 2026 - број 15



САДРЖАЈ

СЛУЖБЕНОГ ЛИСТА 15/26 број 004270121 2026 06068 003 000 000 001 03 001 од 24.09.2026.
године

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

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉУБОВИЈА

24.09.2026. ГОДИНЕ



Република Србија
ОПШТИНА ЛЈУБОВИЈА

-Општинско веће

Број: 004180957 2026 06068 003 000 113 013 04 001

Дана: 17.9.2026. 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), Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник Републике Србије“, број 5/2006 и 30/2006), 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 17.9.2026. године, усвојило је:

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

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	9	9
Саветник	21	26
Млађи саветник	4	6
Сарадник	10	12
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	11	13
Референт		
Млађи референт	1	3
Укупно:	58	71
Намештеници	Број радних места	Број службеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места		
Шеста врста радних места	1	1
Укупно:	5	6

Члан 2.

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

- 1) У Одељењу за општу управу и друштвене делатности у оквиру радног места „Послови вођења и ажурирања дела бирачког списка“ мења се „Звање“ и то тако што уместо „Виши референт“ треба да стоји „Сарадник“.

У вези истог радног места мењају се „Услови“ и то тако што уместо „стечено средње образовање у четворогодишњем трајању, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места“ треба да стоји „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“.

- 2) У Одељењу за привреду, урбанизам и инспекцијске послове у оквиру радног места **„Шеф Одсека за инспекцијске послове“** мења се „Опис послова“ и исти сада гласи:

Опис послова: руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одсеку; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; прати и проучава стање у свим областима инспекцијског деловања и даје предлоге за предузимање одговарајућих мера; даје упутства инспекторима за обављање послова, сарађује по питањима која се односе на рад инспектора са јавним предузећима и другим правним лицима. Врши контролу, води управни поступак и према утврђеном чињеничном стању издаје налоге и наредбе, доноси решења, закључке и спроводи поступак извршења донетих решења, подноси захтеве за покретање прекршајног поступка, односно пријаву за привредни преступ или кривично дело, уколико оцени да је повредом прописа из оквира своје надлежности учињен прекршај, привредни преступ или кривично дело.

У вези истог радног места мењају се „Посебни услови“ и исти сада гласе:

Посебни услови: најмање пет година радног искуства на пословима инспекцијског надзора, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).

- 3) У Одељењу за заједничке, скупштинске и имовинске послове у оквиру радног места **„Чистачица“** уместо „Намештеник – четврта врста радних места“ треба да стоји „Намештеник – шеста врста радних места“.

У вези истог радног места уместо услова предвиђених за то радно место и то: „средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање, најмање једна година радног искуства“ треба да стоји „основно образовање и најмање једна година радног искуства“.

- 4) Мења се Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љубовија и то тако што се у делу „КОМПЕТЕНЦИЈЕ“ мењају компетенције за следеће радно место:

1.	Назив радног места	Послови вођења и ажурирања дела бирачког списка
2.	Звање радног места	Сарадник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за општу управу и друштвене делатности
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 локалне самоуправе у Републици Србији 2. Дигитална писменост 3. Пословна комуникација
6.	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада	Области знања и вештина
		1) административно-технички послови 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.
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 јединственом бирачком списку, Упутство о поступку обједињавања постојећих

		бирачких спискова у јединствени бирачки списак , Упутство за спровођење Закона о јединственом бирачком списку
	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: _____

Члан 3.

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

Члан 4.

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
Милај Јовановић