



Republika Srbija -
Autonomna pokrajina
Vojvodina - Opština
Novi Bečej - Opštinsko
veće 200076454

Digitally signed by Republika
Srbija - Autonomna pokrajina
Vojvodina - Opština Novi
Bečej - Opštinsko veće
200076454
Date: 2024.04.29 13:28:13
+02'00'

Број: 001549155 2024 08620 003 000 000 001

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 и 113/2017 – други 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", број 88/2016), 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 29.04.2024. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНИ 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 III 02-110-16/2022 и Правилника о измени правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“ број 3/2023 и 1/2024“) у даљем тексту Правилник мења се и гласи:

Службеникнаположају – I група	1радноместо	1службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	8	8
Саветник	26	28
Млађи саветник	6	8
Сарадник	8	8
Млађи сарадник	2	2
Виши референт	6	8
Референт	1	1
Млађи референт	3	3
Укупно:	60 радних места	66 службеника

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Четвртврстараднихместа	3	4
Петаврстараднихместа	4	4
Укупно:	7 радних места	8 намештеника

Члан 2.

У члану 21. Правилника у Одељењу за финансије и привреду, Групи за буџет и трезор после радног места „ПОСЛОВИ ТРЕЗОРА И БУЏЕТА“ додаје се ново радно место:

27 а. Послови трезора и буџета

Звање: Млађи сарадник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља мање сложене послове уз надзор предпостављеног и то: пројекције и праћење прилива средстава на консолидовани рачун трезора и захтеве за праћење расхода (анализа готовинских токова, плана извршења буџета и сервисирање дуга); дефинисање тромесечних, месечних и дневних квота обавеза и плаћања; евидентирање преузетих обавеза; резервацију апропријације и квоте за плаћање; прати извршење уговора о јавној набавци; припрема примљених исправних фактура за плаћање и праћење рокова за плаћање; води евиденцију достављених захтева за сваког корисника и координира рад са корисницима буџета; прати и контролише приливе средстава по основу одобрених позајмица, односно одливе средстава по основу враћања позајмица; 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: Стечено високо образовање из научне области друштвено-хуманистичких наука, економске науке на основним академским студијама у обиму 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, 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 3.

У члану 21. Правилника у Одељењу за финансије и привреду, Група за финансијске послове Општинске управе код радног места број 29. Послови књиговодства, Звање: Млађи саветник мења се у **Звање: Саветник** и услови радног места се мењају и гласе: „**Услови:** : Стечено високо образовање из научне области правне или 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 специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет), као и потребне компетенције за обављање послова радног места.“

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, објавиће се у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Председник
Општинског већа
Саша Максимовић



Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	29. Послови књиговодства
2.	Звање радног места	Саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одељење за финансије и привреду Одсек за буџет, трезор и финансије Група за финансијске послове општинске управе
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
	Посебне функционалне компетенције у одређеној области рада (уписати)	Области знања и вештина (уписати)
6.	1) стручно-оперативни послови	<ul style="list-style-type: none"> 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;
	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина (уписати)
7.	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Нови Бечеј, Одлука о организацији Општинске управе општине Нови Бечеј,
	Прописи из делокруга радног места	Закон о рачуноводству, Закон о локалној самоуправи, Закон о буџетском систему, Закон о финансирању локалне самоуправе
	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	/
	Софтвери (посебни софтвери неопходни за рад на радном месту)	/

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

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

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	27. Послови трезора и буџета
2.	Звање радног места	Млађи сарадник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	Одсек за буџет, трезор и финансије, Одсек за буџет, трезор и финансије, Група за буџет и трезор
4.	Понашајне компетенције (заокружити)	<ol 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	<ol style="list-style-type: none"> 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) стручно-оперативни послови	<ol style="list-style-type: none"> 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;
	2) финансијско-материјални послови	<ol style="list-style-type: none"> 4) терминологију, стандарде, методе и процедуре из области буџетског рачуноводства и извештавања 5) поступак планирања буџета и извештавање; 6) поступак извршења буџета; 7) релевантни софтвери;
	3) административно-технички послови	<ol style="list-style-type: none"> 1) канцеларијско пословање; 2) методе и технике прикупљања података ради даље обраде; 3) технике евидентирања и ажурирања података у релевантним базама података;
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,
	Прописи из делокруга радног места	Закон о рачуноводству, Закон о локалној самоуправи, Закон о буџетском систему, Закон о финансирању локалне самоуправе.
	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: Мила Зубовић

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