



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број 1

Нови Бечеј 23.01.2018. године

година LII

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

1. На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/2016), 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), 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 20. Одлуке о организацији Општинске управе општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 23/2016), Општинско веће, на предлог начелника Општинске управе Нови Бечеј, дана 23.01.2018. 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.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Нови Бечеј број III 02-110-1/2017 и измене број III 02-110-7/2017, III 02-110-9/2017 и III 02-110-17/2017 (даљем тексту: Правилник) мења се члан 4. и гласи:

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери - изабрана и постављена лица	3 помоћника председника	
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	4	4
Саветник	12	15
Млађи саветник	12	12
Сарадник	6	6
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	10	12
Референт	3	3
Млађи референт	1	1
Укупно:	49 радно место	54 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Четврта врста радних места	3	5
Пета врста радних места	2	2
Укупно:	5 радних места	7 намештеника

Члан 2.

У Кабинету председника општине назив радног места под бројем „2. Помоћник председника за област безбедност и ванредне ситуације“ мења се и гласи:

„2. Помоћник председника за пољопривреду и ванредне ситуације“.

Члан 3.

У члану 25. Правилника у КАБИНЕТУ ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ брише се радно место под бројем:

„5. Интерни ревизор

Звање: саветник

Број службеника: 1”.

Члан 4.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА УПРАВУ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ код МЕСНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ НОВО МИЛОШЕВО брише се радно место под бројем:

„2. Курир

Звање: Намештеник – пета врста радних места

број намештеника: 1”

и редни број „3” постаје редни број „2”.

Члан 5.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ под „б) Служба за локалну пореску администрацију” код радног места под бројем „4. Виши контролор - порески извршитељ” звање „Млађи саветник” мења се у „Саветник” и код услова „најмање једна година радног искуства” мења се у „најмање три године радног искуства”.

Члан 6.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ под „2) Служба трезора” редни бројеви 1 и 2 постају редни бројеви 2 и 3 и додаје се редни број 1 који гласи:

„1. Послови трезора и буџета

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Обавља самостално мање сложене послове 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; 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; прати календар и учествује у изради завршног рачуна КРТ-а; врши проверу примене закона у погледу поштовања правила интерне контроле; 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 помоћника начелника Општинске управе за финансије.

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 једна година радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).”

Члан 7.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ под „2) Служба трезора” под редним бројем „2. Послови трезора и буџета Звање: Референт” мења се опис послова и гласи:

„Опис послова: Обавља самостално послове 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; 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; прати календар и учествује у изради завршног рачуна КРТ-а; врши проверу примене закона у погледу поштовања правила интерне контроле; 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 помоћника начелника Општинске управе за финансије."

Члан 8.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА ФИНАНСИЈЕ И ПРИВРЕДУ под „7) Служба за пољопривреду“ додаје се тачка 1. која гласи:

„1. Послови за привреду и пољопривреду

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Учествује у изради основа пољопривреде као и предлога Годишњег програма уређења, заштите и коришћења пољопривредног земљишта; обавља стручне послове око спровођења поступка издавања у закуп пољопривредног земљишта; обавља стручне послове око закључења уговора о закупу; прати наплату закупнина и сарађује са надлежним министарством, сарађује са надлежним инспекцијама у области пољопривреде; саставља извештаје о евентуално насталим штетама у пољопривреди на подручју општине Нови Бечеј; обавља други административне послове везане за регистрацију пољопривредних газдинстава; врши стручне и административне послове везане за Фонд за развој; формира и ажурира базе података везане за пољопривредна газдинства; прати конкурсе, о истима обавештава пољопривредне произвођаче и пружа помоћ приликом подношења захтева; израђује извештаје пролећне сетве, жетве и јесењим радовима; израђује захтеве за покретање прекршајних пријава на основу записника пољочувара; обавља послове ванредних ситуација; 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 помоћника начелника Општинске управе за финансије.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне, економске или биотехничке науке или инжењерства заштите животне средине и заштите на раду 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 једна година радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)."

Члан 9.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО-ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ у КАНЦЕЛАРИЈИ ЗА ЛОКАЛНО-ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ под тачком 1. додаје се радно место:

„1. Послови управљања пројектима

Звање: Млађи саветник

Број службеника: 1

Опис послова: Прати конкурсе и пријављује локалне и регионалне развојне пројекте у складу са дефинисаним стратешким плановима за учешће локалне самоуправе ради добијања новчаних средстава од осталих нивоа власти као и код других фондова или организација; обавља самостално сложене послове израде пројектне

апликације и прикупљања пројектне документације за учешће на конкурсима за добијање новчаних средстава; обавља самостално послове имплементације, мониторинга и евалуације пројеката; одржава редовну комуникацију са потенцијалним партнерима, међународним и домаћим донаторима, остваривање саветодавне функције у писању пројеката и избору пројект менаџета, ажурирање тока информација о расписаним домаћим и страним конкурсима према корисницима услуга; формира и ажурира базе података; прати домаће и стране прописе из своје области и делокруга рада; врши стручне и административне послове везане за категоризацију и евиденцију смештаја у домаћој радиности у складу са законом; 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 шефа Одсека.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне или економске науке или науке о заштити животне средине 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 једна година радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет)."

Члан 10.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО-ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ код радног места под бројем „**5. Општи послови из стамбено-комуналне области, урбанизма и грађевинарства**” звање „Млађи сарадник” мења се у „**Млађи саветник**” и у условима се „најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године” мења се и гласи „**најмање 240 ЕСПБ, 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**”.

Члан 11.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА УРБАНИЗАМ, СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ, ГРАЂЕВИНАРСТВО, ЛОКАЛНО-ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ код СЛУЖБЕ ЗА ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ код радног места под бројем „**1. Руководилац Службе за имовинско-правне послове**” код описа посла испред речи „обавља и друге послове ...” додаје се „**доноси првостепена решења о исељењу и пресељењу лица сходно Закону о становању и одржавању зграда**”.

Члан 12.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ код радног места под бројем „**2. Комунални инспектор I**” код описа посла испред речи „обавља и друге послове ...” додаје се „**спроводи поступак исељења и пресељења лица по правноснажности решења о исељењу и пресељењу**”.

Члан 13.

У члану 25. Правилника у ОДСЕКУ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКЕ СЛУЖБЕ код радног места под бројем „**3. Комунални инспектор II**” звање „Млађи сарадник” мења се у „**Млађи саветник**” и у условима се „најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године” мења и гласи „**најмање 240 ЕСПБ, 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**”, а код описа посла испред речи „обавља и друге послове ...” додаје се „**спроводи поступак исељења и пресељења лица по правноснажности решења о исељењу и пресељењу**”.

Члан 14.

У члану 25. Правилника после ОДСЕКА ЗА ЈАВНЕ СЛУЖБЕ додаје се наслов САМОСТАЛНА ИЗВРШИЛАЧКА РАДНА МЕСТА и додаје се радно место:

„1. Интерни ревизор**Звање: Млађи саветник****Број службеника: 1**

Опис послова: Помаже у идентификовању и процени ризичних области и даје допринос при изради годишњег плана ревизије; спроводи ревизорске процедуре, укључујући идентификовање и дефинисање предмета ревизије, развијање критеријума, преглед и анализа доказа и документовање процеса и процедура субјекта ревизије; обавља разговоре, прегледа документацију, сачињава сажетке и израђује радне папире; идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке користећи независну процену области коју је ревидирао; саопштава или помаже при саопштавању резултата обављених ревизија и консултантских ангажмана, руководиоцу субјекта ревизије, путем писаних или усмених извештаја; обавља послове ревизије и то ревизију система, ревизију успешности пословања, финансијску ревизију и ревизију услашености; пружа савете руководству и запосленима; учествује у изради нацрта годишњег плана ревизије; придржава се професионалних и етичких стандарда; сачињава периодичне и годишње извештаје за послове које реализује у извештајном периоду; 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 помоћника начелника Општинске управе за финансије.”

Услови: Стечено високо образовање из научне области економске науке или менаџмент и бизнис на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 једна година радног искуства у струци, положен државни стручни испит за рад у органима државне управе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).”

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нови Бечеј”.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-110-2/2018
Дана: 23.01.2018. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Општинског већа
Саша Максимовић с.р.

2. На основу члана 57. Одлуке о социјалној заштити општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 24/2017) и члана 56. статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј”, број 17/2017-пречишћен текст), Општинско веће Нови Бечеј, на 55. седници одржаној дана 23.01.2018. године, донело је

**ПРАВИЛНИК
О УТВРЂИВАЊУ КРИТЕРИЈУМА ЗА УЧЕШЋЕ КОРИСНИКА У ЦЕНИ УСЛУГА**

Члан 1.

Овим правилником утврђују се критеријуми за учешће корисника у цени услуге социјалне заштите: *помоћ у кући, дневни боравак, персонални асистент, пратилац детета.*

Члан 2.

Учешће корисника, односно њихових сродника обавезних на издржавање у плаћању цене услуге утврђује се у зависности од висине прихода породице, у складу са одредбама Закона о социјалној заштити.

Члан 3.

Учешће у економској цени *помоћ у кући, дневни боравак, персонални асистент, пратилац детета* утврђује се на следећи начин:

Цензусне групе	Приход по члану породице у односу на ниво социјалне сигурности (НСС)	% учешћа корисника у цени услуге
I	до 1.5 износа основице за утврђивање новчане социјалне помоћи	0%
II	од 1.5 до 2.65 износа основице за утврђивање новчане социјалне помоћи	10%
III	од 2.65 до 3.65 износа основице за утврђивање новчане социјалне помоћи	20%
IV	од 3.65 до 4.5 износа основице за утврђивање новчане социјалне помоћи	30%
V	од 4.5 до 5.5 износа основице за утврђивање новчане социјалне помоћи	40%
VI	од 5.5 до 6.5 износа основице за утврђивање новчане социјалне помоћи	55%
VII	преко 6.5 износа основице за утврђивање новчане социјалне помоћи	100%

Члан 4.

Центар за социјални рад утврђује приходе за кориснике услуге којима је пружање услуга обезбеђено од стране општине Нови Бечеј.

Члан 5.

Правилник се доставља Центру за социјални рад, одабраном пружаоцу услуге, Одсеку за јавне службе, Одсеку за финансије и привреду и архиви.

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-55-1/2018
Дана: 23.01.2018. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Општинског већа
Саша Максимовић с.р.

3. На основу члана 56. став 1. тачка 14. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 17/2014-пречишћен текст) и члана 82. став 3. Одлуке о социјалној заштити општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 24/2017) Општинско веће општине Нови Бечеј на 55. седници одржаној дана 23.01.2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Правилник о додели једнократне и ванредне/увећане новчане помоћи

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о додели једнократне и ванредне/увећане новчане помоћи, који је донео Управни одбор Центра за социјални рад општине Нови Бечеј на седници одржаној дана 12.01.2018. године.

II

Ово Решење објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-5-1/2018
Дана: 23.01.2018. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Општинског већа
Саша Максимовић с.р.

23. јануар 2018.

Службени лист општине Нови Бечеј

Број: 1 7

4. На основу члана 56. став 1. тачка 14. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 17/2014-пречишћен текст) и члана 82. став 3. Одлуке о социјалној заштити општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 24/2017) Општинско веће општине Нови Бечеј на 55. седници одржаној дана 23.01.2018. године, донело је

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Правилник о опремању корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Правилник о опремању корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу, који је донео Управни одбор Центра за социјални рад општине Нови Бечеј на седници одржаној дана 12.01.2018. године.

II

Ово Решење објавиће се у "Службеном листу општине Нови Бечеј".

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: III 02-110-1/2018
Дана: 23.01.2018. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК
Општинског већа
Саша Максимовић с.р.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

1. На основу члана 53. став 1. тачка 10. Статута општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 17/2017-пречишћен текст) и области 17.1.1. Локалног антикорупцијског плана општине Нови Бечеј („Службени лист општине Нови Бечеј“, број 26/2017), Председник општине дана 17.01.2018. године доноси

РЕШЕЊЕ

о именовану Координатора за праћење активности и рокова из локалног антикорупцијског плана општине Нови Бечеј

I

ИМЕУЈЕ СЕ Марија Павловић из Новог Бечеја, за **Координатора** одговорних лица у субјектима надлежним за спровођење активности из Локалног антикорупцијског плана општине Нови Бечеј.

II

Лице из тачке 1. овог Решења задужено је за координацију одговорних лица у субјектима надлежним за спровођење активности из Локалног антикорупцијског плана општине Нови Бечеј за период 2017-2021 и има обавезу да води рачуна о роковима за спровођење активности, да о доспелим роковима благовремено обавештава одговорна лица у субјектима, као и да да врши техничко, организационо и административно усклађивање рада службеника/организационих јединица и органа ЈЛС у процесу спровођења активности и ЛАП-а.

III

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: I -01-020-3/2018
Дана: 17.01.2018. године
Нови Бечеј

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Саша Максимовић с.р.

САДРЖАЈ**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

1.	Правилник о измени Правилника о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Нови Бечеј	1	1
2.	Правилник о утврђивању критеријума за учешће корисника у цени услуга	1	5
3.	Решење о давању сагласности на правилник о додели једнократне и ванредне/увећане новчане помоћи	1	6
4.	Решење о давању сагласности на правилник о опремању корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу	1	7

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

1.	Решење о именовању Координатора за праћење активности и рокова из локалног антикорупцијског плана општине Нови Бечеј	1	7
----	--	---	---

Службени лист општине Нови Бечеј издаје и штампа: Општинска управа Нови Бечеј