



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

ГОДИНА: XIX	БРОЈ: 3	6. фебруар 2026.	ЦЕНА: ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:
-------------	---------	------------------	-----------------------------

3625

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 21/16, 113/17, 95/18, 114/21 и 92/23), члана 5. 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 88/16, 113/17 и 12/22), члана 4. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник Републике Србије", број 88/16, 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 123/21), члана 43. Одлуке о општинској управи ("Службени лист општина", број 15/04, 3/05, 12/05, 5/06 и "Службени лист општине Мајданпек", број 8/08, 10/08, 2/10, 9/12, 16/13, 21/13, 12/17, 15/22 и 37/24), Општинско веће општине Мајданпек, на предлог Начелника Општинске управе општине Мајданпек, дана 6. фебруара 2026. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К

о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Мајданпек и Правобранилаштву општине Мајданпек

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Мајданпек и Правобранилаштву општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 15/19, 38/19, 31/20, 34/21, 1/22, 21/22, 26/22, 33/22, 2/23, 29/23, 7/24, 25/24, 36/24 и 8/25), члан 26. мења се и гласи:

"Члан 26.

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници:

Звање	Број радних места	Број службеника
Функционери – постављена лица (помоћници председника општине и правобранилац општине)	2 радна места	2 функционера
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	___ / ___ радно место	___ / ___ службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	9	9
Саветник	8	8
Млађи саветник	6	6
Сарадник	15	16
Млађи сарадник	4	4
Виши референт	11	14
Референт	1	1
Млађи референт	3	3
Укупно:	57 радних места	61 службеник
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	9	10
Пета врста радних места	4	12
Шеста врста радних места	/	/
Укупно:	13 радних места	22 намештеника

Члан 2.

Члан 27. мења се и гласи:

"Члан 27.

У Правилнику је систематизовано укупно 73 радна места, и то:

- 1 радно место службеника на положају,
- 57 радних места службеника са 61 извршиоцем,
- 13 радних места намештеника са 22 намештеника,
- 1 радно место функционера – помоћника председника, и
- 1 радно место Правобраниоца општине."

Члан 3.

У члану 31. на редном броју радних места 10д "Административно - евиденциони и канцеларијски послови заменика матичара матичног подручја Јасиково", у називу радног места после речи: "матичног подручја Јасиково", додају се речи: "и послови планирања припрема за одбрану".

У опису послова, после речи: "накнадни упис у матичне књиге и књигу држављана", додају се речи: "обавља послове који се односе на планирање припрема за одбрану, учествује у изради плана одбране који је саставни део Плана одбране Републике Србије, израђује процене војних и невојних изазова, ризика и претњи, израђује и ажурира план мера приправности и задатака за организацију и рад у ратном и ванредном стању, израђује план мера и задатака за мобилизацију, обавља и друге послове у складу са Законом о одбрани и другим прописима из ове области".

На редном броју радних места 11. "Курир у месној канцеларији", број намештеника смањује се са "7" на "6".

Члан 4.

У члану 33. радно место на редном броју 12а "Послови просторног планирања урбанизма и грађевинарства" брише се.

На редном броју радних места 14. "Регистратор за вођење регистра обједињених процедура", звање "млађи саветник" замењује се звањем "саветник".

У опису послова после речи: "прати прописе из области урбанизма" додају се речи: "води првостепене управне поступке и израђује акта из обједињене процедуре за изградњу, доградњу и реконструкцију објеката; локацијске услове за изградњу, доградњу и реконструкцију објеката; решења о грађевинским дозволама за изградњу, доградњу и реконструкцију објеката; решења о одобрењу за извођење радова за објекте за које се не издаје грађевинска дозвола; прибавља услове и податке ималаца јавних овлашћења за издавање услова за пројектовање и прикључење објекта на комуналну и другу инфраструктуру; врши пријем и обраду осталих захтева и пријава из обједињене процедуре и припрема потребна акта; врши пријем и обраду осталих захтева за прикључење објеката за које је издата грађевинска дозвола или одобрење за изградњу на комуналну и другу инфраструктуру; води евиденцију и стара се о чувању издатих аката

из обједињене процедуре; припрема издата акта за увођење у регистар обједињених процедура, израђује дописе, захтеве и обавештења странкама у поступку, имаоцима јавних овлашћења и управљачима јавног добра; израђује нацрте одговора извештаја и мишљења по захтевима органа државне управе и локалне самоуправе и других органа и организација; израђује нацрте одговора по жалбама на првостепена решења и доставља списе предмета другостепеном органу".

У условима за рад, речи: "најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе", замењују се речима: "најмање три године радног искуства у струци".

Члан 5.

У члану 34. на редном броју радних места 16а "Послови заштите животне средине", звање "сарадник" замењује се звањем "млађи сарадник".

У условима за рад, речи: "најмање три године радног искуства" замењују се речима "најмање девет месеци радног искуства".

Члан 6.

У члану 39. на редном броју радних места 33. "Послови заједничког бифеа" звање "намештеник – пета врста радних места" замењује се звањем "намештеник – четврта врста радних места".

У условима за рад, речи "основно образовање" замењује се речима: "Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању рударског, електротехничког или машинског смера и најмање шест месеци радног искуства".

На редном броју радних места 34. "Портир", број намештеника смањује се са "2" на "1".

Члан 7.

У члану 41. после радног места "Интерни контролор буџета", додаје се ново радно место 41а које гласи:

"41а Послови јавних набавки
Звање: Млађи саветник
број службеника: 1

Опис послова:

Обавља послове јавних набавки прибављања добара, услуга и радова за органе општине; припрема план јавних набавки и усаглашава исти са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама у складу са Одлуком о буџету; припрема одлуке о покретању поступка јавних набавки; израђује конкурсну документацију, посебно за сваку јавну набавку; припрема упутства за понуђаче, формуларе за подношење понуда, установљивање квалификација и другу документацију; предлаже критеријуме за избор најповољније понуде; учествује у припреми модела уговора; координира послове са Комисијом за јавне набавке; припрема јавни позив и позив за набавке на које се закон не примењује за прикупљање понуда, у координацији са Комисијом за јавне набавке; врши објављивање аката на порталу јавних набавки; врши проверу тржишта за предметну јавну набавку; доставља захтева за прикупљање понуда; припрема извештаје о спроведеним поступцима, који се

достављају канцеларији за јавне набавке и одговоран је за тачност достављених података; прима требовања за јавне набавке и упоређује требовања са уговорима и спецификацијама; комплетира финансијску документацију и доставља на плаћање поштујући рокове из Уредбе о буџетском рачуноводству интерним актима који прописују интерне контролне поступке; прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима, прати и оверава окончане и привремене ситуације испостављене у складу са закљученим уговорима о јавним набавкама и одговоран је за исправност истих; прати реализацију закључених уговора и о истом доставља извештај Општинском већу; води евиденцију о јавним набавкама и врши архивирање документације; обавља све административно-техничке послове за Комисију, обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правних или економских наука, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, сертификат за службеника за јавне набавке, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

Члан 8.

У члану 42. на редном броју радних места 44. "Финансијско-рачуноводствени послови", услови за рад мењају се и гласе:

"Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економског, финансијског, машинског, електротехничког, природно – математичког смера и гимназије, положен државни стручни испит, најмање шест месеци радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

На редном броју радних места 46. "Обрачун плата, накнада и података за запослена, изабрана, именована и постављена лица и зарада по уговорима", звање "виши референт" замењује се звањем "млађи референт".

Услови за рад мењају се и гласе:

"Услови: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању економског, финансијског, машинског, електротехничког, природно – математичког смера и гимназије, положен државни стручни испит, најмање шест месеци радног искуства у струци и познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет) као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

На редном броју радних места 47. "Послови јавних набавки и извршења буџета и трезора" у називу радног места, речи: "јавних набавки и" бришу се.

У опису послова речи: "Иницира и учествује у изради општих аката којима се уређује поступак спровођења јавних набавки, учествује у изради Плана јавних набавки, конкурсне документације са Комисијом за спровођење јавне набавке, оглашава јавни позив за поступак јавне набавке, прати спровођење процедуре јавне набавке, учествује у поступку до потписивања уговора са најповољнијим понуђачем, прати реализацију закључених уговора, доставља Управи за јавне набавке прописане извештаје, прати прописе везане за јавне набавке, спроводи набавку путем поруџбенице, спроводи краћени поступак јавне набавке", бришу се.

После радног места на редном броју 47. додаје се ново радно место 47а које гласи:

"47а Послови трезора

Звање: Млађи сарадник

Број службеника: 1

Опис послова: врши пријем и евиденцију, реализованих захтева корисника буџета, контролише исправност и ваљаност примљених захтева са одговарајућом књиговодственом документацијом, врши припрему плаћање обавеза по захтевима, по уговорима, водећи рачуна о утврђеним апропријацијама, као и о приливу буџета, прати извршење одобрених апропријација, стара се о благовременој ликвидатури преузетих обавеза, доставља решења о одобреном плаћању рачуноводству чиме успоставља координацију рада са рачуноводством, води попис акта за решења и за решења о одобреном плаћању корисницима буџетских средстава, одговоран је за регистар примљених захтева и примљене документације, врши усаглашавање тромесечних извештаја са извршеним плаћањем, и врши архивирање документације, врши и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

Услови: Стечено високо образовање из научне области економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање девет месеци радног искуства у струци као и потребне компетенције за обављање послова радног места."

Члан 9.

У члану 43. на редном броју радног места 48. "Послови утврђивања јавних прихода", број извршилаца смањује се са "2" на "1".

Члан 10.

У члану 45. радно место на редном броју 56. "Помоћник Председника општине за локални економски развој", брише се.

Члан 11.

Компетенције потребне за обављање послова радних места утврђене овим Правилником садржане су у обрасцу компетенција у прилогу овог Правилника и чине његов саставни део.

Члан 12.

Начелник Општинске управе извршиће распоређивање запослених на радна места утврђена овим Правилником у року од 30 дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 13.

Правилник истовремено објавити на огласној табли Општинске управе општине Мајданпек и у "Службеном листу општине Мајданпек".

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 000289148 2026 06080 004 000 113 013
од 6. фебруара 2026. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,
Драган Поповић, с.р.

3627

На основу члана 27. став 10. и члана 29. став 4. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 - други закон, 108/16 и 113/17), члана 3. став 1. тачка 1) и став 3. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Службени гласник РС", број 16/18 и 79/23), члана 64. Статута општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек, број 7/08 и 42/18) и члана 20. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Мајданпек ("Службени лист општине Мајданпек", број 3/15), Општинско веће општине Мајданпек, на седници одржаној дана 06.02.2026. године, донело је

О Д Л У К У

о покретању поступка прибављања
непокретности
у јавну својину општине Мајданпек непосредном
погодбом

Члан 1.

Покреће се поступак прибављања непосредном погодбом у јавну својину општине Мајданпек непокретности коју чини земљиште у грађевинском подручју површине 1887 m² на катастарској парцели број 5796/8 уписаној у лист непокретности број 181 КО Рудна Глава, у улици Тилва.

Члан 2.

Непокретност из члана 1. ове одлуке не може се прибавити у јавну својину општине Мајданпек изнад процењене тржишне вредности предметне непокретности.

Тржишну вредност непокретности утврђује порески или други надлежни орган у складу са прописима којима је ова материја регулисана.

Члан 3.

Поступак прибављања непокретности из члана 1. ове одлуке спровешће Комисија о располагању непокретностима у јавној својини општине, која је образована посебним актом Општинског већа општине Мајданпек.

Члан 4.

Одлуку о прибављању непокретности доноси Општинско веће општине Мајданпек на предлог Комисије из члана 3. ове одлуке.

Члан 5.

У поступку прибављања непокретности из члана 1. ове одлуке у свему поступити према одредбама Закона о јавној својини, Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда и Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Мајданпек.

Члан 6.

Ову одлуку доставити: Комисији о располагању непокретностима у јавној својини општине, Правобранилаштву општине Мајданпек и архиви Општинског већа, и исту објавити у "Службеном листу општине Мајданпек" и на сајту општине Мајданпек.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК
Број: 000196753 2026 06080 003 000 364 017
од 6. фебруара 2026. године

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА,
Драган Поповић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК**

Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Мајданпек и Правобранилаштву општине Мајданпек.....	1
Одлука о покретању поступка прибављања непокретности у јавну својину општине Мајданпек непосредном погодбом.....	4

ИЗДАВАЧ: Општина Мајданпек – Стручна служба органа општине, ул Трг ослобођења бб Мајданпек
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Мирјана Цакић Младеновић, тел: (030) 582 291
ТЕЛЕФОНИ: Редакција (030) 581 140 лок. 120
УПЛАТНИ РАЧУН: 840-745151843-03, остали приходи у корист нивоа Општине Мајданпек, позив на број 97
06-063
ШТАМПА: Стручна служба органа општине