



Службени
гласник општине Жабари
Година XXIV број 10/2025

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама 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, 113/2017- други закон и 12/2022), 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) и Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 132/2021) и члана 69. став 1. тачка 20. Статута Општине Жабари („Службени гласник општине Жабари“, број 1/2019), Општинско веће на предлог начелника Општинске управе општине Жабари, дана 23.07.2025. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ
УПРАВИ, ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ, СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА И
ПОСЕБНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОПШТИНЕ ЖАБАРИ
 („Службени гласник општине Жабари“, број 19/2022, 16/2023, 4/2024, 12/2024, 19/2024 и 6/2025)

Члан 1.

У члану 4. мења се Табела тако да сада гласи:

”

Функционери - постављена лица	2 (1+1)	
Службеник на положају – I група	радних места-1	службеника-1
Службеник на положају – II група	радних места-1	службеника-1

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	9 (8+1)	9 (8+1)
Саветник	13 (12+1)	14 (13+1)
Млађи саветник	8 (7+1)	8 (7+1)
Сарадник	1	1
Млађи сарадник	4	4
Виши референт	5	5
Референт	/	/
Млађи референт	7	7
Укупно:	47 радних места	48 службеника

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	1	1
Пета врста радних места	6	6
Укупно:	7 радних места	7 намештеника

”

Члан 2.

У члану 5. мењају се став 1. и став 4. тако да сада гласе:

-став 1.: „Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је 56 и то :

- 1 функција (постављено лице-помоћник председника општине),
- 2 положаја,
- 46 извршилачких радних места и
- 7 радних места намештеника.“

-став 4.: „Укупан број систематизованих службеника на извршилачким радним местима у Општинској управи је 47, од чега је 45 на неодређено време, док су 2 службеника на одређено време у Кабинету председника општине.“.

Члан 3.

У члану 15. после става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

„Обавља послове пружања бесплатне правне помоћи у складу са Законом о бесплатној правној помоћи.“.

Досадашњи ставови 3. и 4. постају ставови 4. и 5.

Члан 4.

У члану 22. мења се Табела тако да сада гласи:

”

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

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	9 (8+1)	9 (8+1)
Саветник	12	13
Млађи саветник	8 (7+1)	8 (7+1)
Сарадник	1	1
Млађи сарадник	4	4
Виши референт	5	5
Референт	/	/
Млађи референт	7	7
Укупно:	46 радних места	47 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	/	/
Друга врста радних места	/	/
Трећа врста радних места	/	/
Четврта врста радних места	1	1
Пета врста радних места	6	6
Укупно:	7 радних места	7 намештеника

”

Члан 5.

У члану 24. „6.1.3. Одељење за општу управу, заједничке и инспекцијске послове“, после радног места 49. додаје се ново радно место, и то:

**„50. Послови одлучивања о захтевима за
пружање бесплатне правне помоћи**

Звање: Саветник

број службеника: 2

Опис посла: Одлучује о захтевима за бесплатну правну помоћ лицима која имају пребивалиште, боравиште или је потребно пружање бесплатне правне помоћи на територији општине Жабари, тако што утврђује да ли подносилац захтева испуњава услове за пружање бесплатне правне помоћи у складу са Законом, увидом у евиденције којима сам располаже или у документацију која је поднета уз захтев или накнадно достављена; по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, прибавља их и обрађује; у зависности од основаности поднетог захтева, доноси решење којим се одобрава бесплатна правна помоћ и упућује подносиоца захтева на пружаоца који је према овом закону уписан у регистар, или се захтев одбија. Обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање из поља правних наука 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, стечена дозвола Министарства правде за одлучивање о захтевима за одобравање бесплатне правне помоћи, потребне компетенције за обављање послова радног места.“.

Члан 6.

У члану 24. „6.1.3. Одељење за општу управу, заједничке и инспекцијске послове“, после радног места 50. додаје се ново радно место, и то:

„51. Послови пружања правне помоћи

Звање: Млађи саветник

број службеника: 1

Опис послова: Пружа правну помоћ грађанима давањем правних савета, састављањем писмених поднесака за суд и друге органе и организације; пружа помоћ грађанима у прикупљању документације ради остваривања права; води евиденцију о урађеним предметима. Саставља тужбе за покретање парничног и ванпарничног поступка. Саставља предлоге за покретање извршног поступка, као што су предлог за извршење, приговор и жалба на извршење. Саставља кривичне пријаве, предлог за опозив условне осуде, жалбу на пресуду и остале поднеске везане за кривични и прекршајни поступак. Саставља уговоре као што су уговор о купопродаји, уговор о доживотном издржавању, уговор о закупу, пуномоћје и остале поднеске потребне за оверу код јавног бележника. Саставља жалбу на решење донесено у управном поступку, тужбу за покретање управног спора и остале поднеске потребне за управни поступак. Прати прописе из свог делокруга. Обавља и друге послове по налогу начелника општинске управе и руководиоца одељења.

Услови: стечено високо образовање из научне области правне 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, положен државни стручни испит, најмање једну годину радног искуства у струци или најмање пет година проведених у радном односу код послодавца

из члана 1. ст. 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, потребне компетенције за обављање послова радног места.“.

Члан 7.

Досадашња радна места из члана 24. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Жабари („Службени гласник општине Жабари“, број 19/2022, 16/2023, 4/2024, 12/2024, 19/2024 и 6/2025) под бројевима **50, 51. и 52.** постају радна места **52, 53. и 54.**

Члан 8.

После члана 25. додаје се нови члан 26. који гласи:

„До попуњавања радног места број **50. Послови одлучивања о захтевима за пружање бесплатне правне помоћи**, послове тог радног места ће обављати руководиоца Одељења за општу управу, заједничке и инспекцијске послове.

До попуњавања радног места број **51. Послови пружања правне помоћи**, послове тог радног места ће обављати запослени на радном месту Грађанска стања, стручни послови у области трговине, угоститељства и занатства, послови утврђивања права на борачко-инвалидску заштиту.“.

Члан 9.

Досадашњи чланови 26. и 27. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Жабари („Службени гласник општине Жабари“, број 19/2022, 16/2023, 4/2024, 12/2024, 19/2024 и 6/2025), постају чланови 27. и 28.

Члан 10.

Саставни део Правилника о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Жабари („Службени гласник општине Жабари“, број 19/2022, 16/2023, 4/2024, 12/2024, 19/2024 и 6/2025) су обрасци компетенција за обављање послова радног места, у складу са напред наведеним изменама и допунама.

Члан 11.

У свему осталом Правилник о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи, Општинском правобранилаштву, стручним службама и посебним организацијама општине Жабари („Службени гласник општине Жабари“, број 19/2022, 16/2023, 4/2024, 12/2024, 19/2024 и 6/2025), остаје неизмењен.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Жабари“.

Република Србија
Општина Жабари
Општинско веће
Број: 113-3/2025-96357 000 000
Датум: 23.07.2025. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Саша Беговић, с.р.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

На основу члана 58. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 113/2017-други закон, 95/2018, 114/2021 и 92/2023) радна места и њихово разврставање по звањима уређују се Правилником.

На основу става 2. истог члана Закона, Правилником се утврђују радна места и њихови описи, звања у којима су радна места разврстана, потребан број извршилаца за свако радно место, врста и ниво образовања, државни стручни испит, односно посебан стручни испит, радно искуство у струци, потребне компетенције за обављање послова радног места, као и други услови за рад на сваком радном месту.

На основу члана 58. став 3. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, у јединици локалне самоуправе, односно градској општини, Правилник усваја Веће. Правилник обухвата радна места и њихово разврставање у органима, стручним службама и посебним организацијама из члана 1. овог закона.

**НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
ОПШТИНЕ ЖАБАРИ
Небојша Миловановић, с.р.**

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	50. Послови одлучивања о захтевима за пружање бесплатне правне помоћи
2.	Звање радног места	Саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	6.1.3. Одељење за општу управу, заједничке и инспекцијске послове
4.	Понашајне компетенције	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) послови правне помоћи грађанима	1) систем пружања правне помоћи грађанима; 2) руковање електронском базом прописа; 3) бесплатну правну помоћ; 4) основе процесних закона.
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Жабари.
	Прописи из делокруга радног места	Закон о бесплатној правној помоћи, Правилник о начину вођења евиденције о пруженој бесплатној правној помоћи, односно бесплатној правној подршци и начину вођења евиденције коју води орган управе јединице локалне самоуправе, Закон о општем управном поступку.
	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: Мари Пауновић, с.р.

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: Мари Пауновић, с.р.

Образац компетенција

1.	Редни број и назив радног места	51. Послови пружања правне помоћи
2.	Звање радног места	Млађи саветник
3.	Назив унутрашње организационе јединице	6.1.3. Одељење за општу управу, заједничке и инспекцијске послове
4.	Понашајне компетенције	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) послови правне помоћи грађанима	1) систем пружања правне помоћи грађанима; 2) руковање електронском базом прописа; 3) бесплатну правну помоћ; 4) основе процесних закона; 6) вештине комуникације и конструктивног решавања конфликта.
7.	Посебне функционалне компетенције за одређено радно место	Области знања и вештина
	Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа	Статут општине Жабари.
	Прописи из делокруга радног места	Закон о бесплатној правној помоћи, Правилник о начину вођења евиденције о пруженој бесплатној правној помоћи, односно бесплатној правној подршци и начину вођења евиденције коју води орган управе јединице локалне самоуправе, Закон о општем управном поступку.
	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: Мари Пауновић, с.р.

Потпис руководиоца унутрашње организационе јединице у којој се налази радно место: Мари Пауновић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј :

1. Правилник о измени и допуни правилника о организацији
и систематизацији радних места у општинској Управи,
општинском правобранилаштву, стручним службама и
посебним организацијама општине Жабари 2