



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ТЕМЕРИН
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 06-1/2026-97-14-01
Дана: 14.08.2026. године
ТЕМЕРИН

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017- др. закон, 95/2018- др. закон, 86/2019- др. закон, 157/2020- др. закон, 123/2021- др. Закон и 19/2025), 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, 12/2022, 113/2017- др. закон, 95/2018- др. закон, 86/2019- др. закон, 157/2020- др. закон, 123/2021- др. Закон и 19/2025- др. 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 и 19/2025- др. закон), члана 53. Одлуке о Општинској управи општине Темерин ("Службени лист општине Темерин" број 41/2021, 8/2022 и 27/2022), члана 2. Кадровског плана Општинске управе општине Темери („Службени лист општине Темерин“ бр. 25/2025) и члана 2. Одлуке о правобранилаштву ("Службени лист општине Темерин " број 20/2014)

Општинско веће општине Темерин, на предлог начелника Општинске управе Темерин, на 74. седници одржаној дана 14.08.2026.године, усвојило је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ТЕМЕРИН И ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи Темерин и Правобранилаштву општине Темерин ("Сл. лист општине Темерин", бр. 27/2025) у члану 25. у Одељењу за локалну пореску администрацију, тачка 58. мења се и гласи :

58. РАДНО МЕСТО: Канцеларијски послови

Звање	Виши референт
Број службеника	1 извршилац
Услови	стечено средње образовање у четворогодишњем трајању друштвеног, економског, природног или техничког смера положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци потребне компетенције за рад на радном месту
Опис послова:	
- преузима пошту преко доставне књиге од писарнице, врши експедицију поште уписивањем у књигу ради доставе, прима и распоређује доставнице;	
- доставља примљене предмете, поднеске и другу пошту руководиоцу Одељења на преглед и распоређивање;	
- евидентира предмете у интерне доставне књиге и врши уручивање извршиоцима на обраду и врши пријем предмета из интерних доставних књига ради архивирања и води помоћне евиденције примљених предмета;	
- раздужује окончане предмете у јединственој доставној књизи и исте упућује писарници ради архивирања ;	
- по потреби даје податке о износу пореског дуга странкама;	
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца	

Члан 2.

У Одељењу за локалну пореску администрацију , тачка 59. мења се и гласи :

59. РАДНО МЕСТО: Послови пореске евиденције

Звање	Саветник
Број службеника	1
Услови	стечено високо образовање из научне области правних, економских, техничких наука , 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

	положен државни стручни испит најмање три године радног искуства у струци потребне компетенције за рад на радном месту
Опис послова:	
-припрема потребну документацију за управни поступак и учествује у изради нацрта аката ;	
-припрема и прикупља податке и документацију за поступак редовне и принудне наплате ;	
-води евиденцију утврђених пореских обавеза;	
-даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе и друга обавештења од значаја за испуњење пореске обавезе;	
-усклађује пословне извештаје из рада локалне пореске администрације са извештајима Одељења за буџет, финансије и трезор и учествује у изради пореског завршног рачуна ;	
-учествује у припремању извештаја о утврђеним локалним јавних приходима;	
-припрема податке релевантне за анализу и води евиденцију утврђених пореских обавеза према потребама процеса рада ;	
-пружа стручну подршку у обради података из делокруга рада;	
-обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца	

Члан 3.

Распоређивање службеника и намештеника, у складу са овим Правилником извршиће начелник Општинске управе, најкасније у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Важећа решења о распоређивању остају на снази до доношења нових решења.

Члан 4.

Компетенције за радно место утврђене у обрасцу компетенција чине саставни део Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Општинској управи општине Темерин и Правобранилаштву општине Темерин.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу

општине Темерин“.

Образложење

Чланом 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017- др. закон, 95/2018- др. закон, 86/2019- др. закон, 157/2020- др. закон, 123/2021- др. Закон и 19/2025), прописано је да у јединици локалне самоуправе, односно градској општини Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места усваја Веће, те да Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места обухвата радна места и њихово разврставање у органима, стручним службама и посебним организацијама из члана 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе. Начелник управе припрема обедињени предлог Правилника из става 3. овог члана, који доставља Већу на усвајање.

Чланом 16.а Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017- др. закон, 95/2018- др. закон, 86/2019- др. закон, 157/2020- др. закон, 123/2021- др. Закон и 19/2025) регулисано је да процеси управљања људским ресурсима у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе заснивају се на компетенцијама потребним за делотворно обављање послова у органу, служби и организацији аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, а чланом 35. Уредбе о одређивању компетенција за рад службеника у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр 132/21) компетенције за радно место утврђене у обрасцу компетенција чине саставни део правилника о организацији и систематизацији радних места.

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
МЛАДЕН ЗЕЦ, С.Р.